

OGŁOSZENIE

DYREKTOR SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7 IM. FRYDERYKA CHOPINA
W SOCHACZEWIE OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 7

.....Referent.....

(nazwa stanowiska, wymiar zatrudnienia)

1. Wymagania niezbędne:
 - a) minimum wykształcenie średnie,
 - b) dobra umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych,
 - c) umiejętność prowadzenia ksiąg inwentarzowych i przeprowadzania inwentaryzacji.
2. Wymagania dodatkowe:
 - a) umiejętność obsługi programu SIO (System Informacji Oświatowej),
 - b) umiejętność obsługi programu „Sekretariat” firmy VULCAN,
 - c) umiejętność współpracy w zespole.
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
 - a) prowadzenie ksiąg inwentarzowych szkoły,
 - b) dokonywanie cechowania zakupionego sprzętu,
 - c) obsługa szkolnej poczty elektronicznej,
 - d) prowadzenie spraw związanych z obrotem podręcznikami szkolnymi,
 - e) prowadzenie archiwum szkolnego,
 - f) prowadzenie elektronicznego naboru do szkoły.
4. Informacja o warunkach pracy:
 - a) praca w godz.8.00-16.00 w sekretariacie SP nr 7 w Sochaczewie,
 - b) płaca zgodnie z regulaminem wynagradzania pracowników administracji i obsługi,
 - c) w szkołach prowadzonych przez Gminę Miasto Sochaczew.
5. Wymagane dokumenty:
 - a) list motywacyjny,
 - b) życiorys – curriculum vitae,
 - c) kserokopie świadectw pracy,
 - d) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje kandydata,
 - e) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
 - f) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie oraz o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
 - g) oryginały lub kopie referencji, o ile kandydat posiada.

Wymagane dokumenty aplikacyjne składa się w zaklejonych i opisanych kopertach:
„Nabór na stanowisko referenta w sekretariacie” Szkoły Podstawowej nr 7 im. Fryderyka Chopina w Sochaczewie ul. F. Chopina 99. Dokumenty należy składać do dnia **07.05.2018r** .
Aplikacje, które wpłyną do szkoły po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w BIP szkoły, na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń w szkole.

Dokumenty aplikacyjne, które zgodnie z przepisami tego wymagają, muszą być opatrzone klauzulą treści; „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 20 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami) oraz ustawą z dnia 22 marca 1999 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późniejszymi zmianami)”.

Sochaczew, dnia 19.04.2018r.

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 7
w Sochaczewie

mgr Zbigniew Pakuła

.....
(nazwisko lub funkcja, podpis)