

# Ogłoszenie o naborze na stanowisko pracy samodzielnego referenta ds. administracji

## OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

z dnia 09.02.2012

**Dyrektor Publicznego nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Ozimku**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy**

**samodzielnego referenta ds. administracji**

wymiar czasu pracy: **pełny etat**

### **1.Wymagania niezbędne:**

1. wykształcenie średnie ekonomiczne
2. staż pracy minimum 3 lata, w tym doświadczenie na podobnym stanowisku 1 rok.
3. znajomość przepisów kadrowo- płacowych w samorządowych jednostkach organizacyjnych
4. obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art.11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych
5. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
6. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, lub umyślne przestępstwo skarbowe,

### **2.Wymagania dodatkowe:**

1. biegła znajomość obsługi komputera
2. znajomość obsługi urządzeń biurowych
3. znajomość przepisów Kodeksu Pracy i Karty Nauczyciela oraz Ustawy o Systemie Oświaty

### **3.Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. prowadzenie kadr
2. obsługa finansowa
3. dokumentacja kancelaryjna

#### 4.Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. życiorys - curriculum vitae,
3. oryginał kwestionariusza osobowego,
4. kserokopie świadectw pracy ( poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
5. kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe ( poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
6. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach
7. oświadczenie o korzystaniu w pełni z praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
8. oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności , lub związanymi z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość, lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy .

#### 5.Dodatkowa informacja dla składających oferty pracy:

##### **Przedszkole jest dostosowane dla osób niepełnosprawnych.**

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą:

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji , zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. O ochronie danych osobowych (Dz.U. Z 2002r. Nr 101, poz.926 z późn. Zmianami) Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych , zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.Nr 223, poz. 1458).*

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście, lub doręczone listownie w terminie do dnia 24.02.2012r. do godz. 15.00 pod adresem:

**Przedszkole Publiczne nr 2**

**z Oddziałami Integracyjnymi w Ozimku**

**ul. Korczaka 10**

**46-040 Ozimek**

w zaklejonych kopertach z dopiskiem : „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze - referent”

Aplikacje, które wpłyną do PP nr 2 po wyżej określonym terminie, nie będą

rozpatrywane. Otwarcie ofert nastąpi w PP nr 2 w dniu. 27.02.2012 o godz. 8.00

Z regulaminem naboru można się zapoznać w sekretariacie Przedszkola Publicznego nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Ozimku.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicy ogłoszeń w PP nr 2 w terminie do dnia 05.03.2012

**Dyrektor**

**Przedszkola Publicznego nr 2**

**z Oddziałami Integracyjnymi w Ozimku**

**mgr Danuta Ciszewska**