

**DYREKTOR SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 12 Z ODZDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
IM. JANUSZA KORCZAKA W PIŁE
UL. LELEWELA 140 64-920 PIŁA**

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE :

SAMODZIELNY REFERENT

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe (staż pracy 2 lata) lub średnie (staż pracy 4 lata),
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) biegła znajomość obsługi pakietu Microsoft Office,
- 7) doświadczenie zawodowe na stanowisku o zbliżonym zakresie.

2. Wymagania dodatkowe

- 1) znajomość obsługi programu SIO, Sekretariat Librus,
- 2) umiejętność dobrej organizacji pracy,
- 3) umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- 4) wysoka kultura osobista, umiejętność pracy w zespole.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie sekretariatu szkoły,
- 2) wykonywania typowych prac kancelaryjnych i biurowych według zaistniałych potrzeb;
- 3) ewidencja, aktualizacja i wydawanie legitymacji uczniowskich,
- 4) prowadzenie ksiąg uczniów i dzieci,
- 5) prowadzenie rejestru obowiązków szkolnego i rejestru przyjęć do pierwszej klasy,
- 6) załatwianie spraw związanych z przyjmowaniem uczniów do szkoły i przenoszeniem uczniów do innej szkoły,
- 7) prowadzenie dokumentacji związanej z procesem dydaktyczno-wychowawczym zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dyspozycjami dyrektora i władz nadrzędnych,
- 8) przechowywanie dokumentacji uczniów oraz innych dokumentów zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 9) prowadzenie rejestru zamawianych i wydawanych pieczęci,
- 10) prowadzenie składnicy akt szkoły-archiwum,
- 11) prowadzenie i przestrzeganie zasad ewidencji druków ścisłego zarachowania: legitymacji i świadectw szkolnych, kart rowerowych,
- 12) prowadzenie ewidencji wydawania znaczków pocztowych,
- 13) prowadzenie rejestru upoważnień,
- 14) sporządzanie sprawozdań oświatowych w tym sprawozdania SIO w zakresie posiadanych danych wynikających z zakresu obowiązków,
- 15) odbiór, rejestracja, rozdział korespondencji przychodzącej oraz przygotowanie, wysłanie korespondencji wychodzącej,
- 16) udzielanie informacji oraz obsługa interesantów,
- 17) prowadzenie obrotu gotówkowego zgodnie z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi.

4. Wskaźnik zatrudnienia: w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wyniósł poniżej 6%.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie - według wzoru dostępnego na BIP Szkoły Podstawowej nr 12 z Oddziałami Integracyjnymi im. Janusza Korczaka w Pile (<https://oswiata.bip.pila.pl/216-nabor-na-wolne-stanowiska.html>),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje,
- 4) inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności,
- 5) kserokopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- 6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie o braku skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne,
- 8) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia zatrudnienia na przedmiotowym stanowisku,
- 9) zgoda kandydata ubiegającego się o pracę w Szkole Podstawowej nr 12 z Oddziałami Integracyjnymi im. Janusza Korczaka w Pile na przetwarzanie danych osobowych - według wzoru dostępnego w BIP Szkoły Podstawowej nr 12 z Oddziałami Integracyjnymi im. Janusza Korczaka w Pile (<https://oswiata.bip.pila.pl/216-nabor-na-wolne-stanowiska.html>)
- 10) klauzula informacyjna wobec kandydata ubiegającego się o pracę w Szkole Podstawowej nr 12 z Oddziałami Integracyjnymi im. Janusza Korczaka w Pile według wzoru dostępnego w BIP Szkoły Podstawowej nr 12 im. Janusza Korczaka w Pile (<https://oswiata.bip.pila.pl/216-nabor-na-wolne-stanowiska.html>)

5. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) stanowisko usytuowane w budynku Szkoły Podstawowej nr 12 z Oddziałami Integracyjnymi im. Janusza Korczaka w Pile,
- 2) stanowisko wyposażone w sprzęt komputerowy,
- 3) praca w systemie jednozmianowym.

6. Dodatkowe informacje dotyczące naboru:

- 1) kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu i adresu poczty elektronicznej,
- 2) kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy po analizie dokumentów zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru, będą powiadomieni telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej o terminie i miejscu jego przeprowadzenia,
- 3) kandydaci, których oferty nie spełniają wymagań formalnych nie będą o tym powiadamiani.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do **26.05.2022 r.** osobiście w sekretariacie szkoły w godz. od **8.00 do 15.00** lub przesłać na adres: Szkoła Podstawowa nr 12 z Oddziałami Integracyjnymi im. Janusza Korczaka w Pile, ul. Lelewela 140, 64-920 Piła w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko - samodzielny referent”. Aplikacje, które wpłyną do szkoły po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Szkole Podstawowej nr 12 z Oddziałami Integracyjnymi im. Janusza Korczaka w Pile.

DYREKTOR /-/mgr Marcin Borowicz