

Ogłoszenie o naborze do pracy na stanowisko - referent

Dyrektor
Zespołu Placówek Edukacyjno-Wychowawczych w Łęczycy
ul. Kaliska 13, 99-100 Łęczycza
ogłasza nabór do pracy na stanowisko: referent

I. LICZBA ETATÓW

1 etat

II. GŁÓWNE OBOWIĄZKI

- 1)Przyjmowanie i rejestrowanie pism przychodzących i wychodzących.
- 2)Przekazywanie pism przychodzących zgodnie z zasadami obiegu dokumentów w Zespole.
- 3)Wysyłanie lub doręczanie korespondencji zewnętrznej Zespołu.
- 4)Prowadzenie ewidencji dokumentacji przebiegu nauczania.
- 5)Bieżące załatwianie spraw uczniowskich, w szczególności
 - 1)przygotowanie i wydawanie legitymacji szkolnych,
 - 2)przygotowanie zaświadczeń dla rodziców i na potrzeby innych instytucji,
 - 3)sporządzanie i wydawanie duplikatów świadectw i innych dokumentów szkolnych,
- 6) Wykonywanie prac kancelaryjnych biurowych na rzecz szkół i przedszkola w ZPE-W w Łęczycy
 - 1)obsługa urzędzeń biurowych
 - 2)udzielanie informacji osobom zainteresowanym dotyczących bieżących spraw szkoły takich jak: zapisy/zasady rekrutacji, terminy spotkań z rodzicami
 - 3)zamawianie giloszy świadectw oraz drukowanie świadectw
 - 4)zamawianie dzienników lekcyjnych, dzienników zajęć pozalekcyjnych arkuszy ocen
 - 5)przechowywanie pieczęci i pieczętek, świadectw dla wszystkich typów szkół, arkuszy ocen, dokumentacji z egzaminów
 - 6)wystawianie książeczek zdrowia uczniom specjalnej szkoły zawodowej
 - 7)wystawianie skierowań do Zakładu Medycyny Pracy celem określenia predyspozycji zawodowych dla uczniów Zasadniczej Szkoły Zawodowej Specjalnej
- 7)Przygotowanie dokumentacji związanej ze sprawdzianem w szkole podstawowej oraz egzaminami zewnętrznymi w gimnazjum oraz szkole zawodowej.
- 8)Przygotowanie dokumentacji związanej z awansem zawodowym nauczycieli.
- 9) Kompletownie wewnętrznych i zewnętrznych aktów prawnych.
- 10) Administrowanie bezpieczeństwem informacji w placówce przestrzegając zasad GODO z zastosowaniem ustawy o ochronie danych osobowych.
- 11) Prowadzenie dokumentacji dotyczącej rekrutacji i przebiegu nauczania wychowanków Zespołu.
- 12)Przygotowanie i prowadzenie rejestru wydanych zaświadczeń dla:
 - a) rodziców/opiekunów wychowanków, instytucji państwowych np. MOPS, GOPS, ZUS, KRUS.
 - b) sporządzanie i wydawanie duplikatów świadectw i innych dokumentów szkolnych.
- 13)Współpraca z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
- 14)Przygotowanie i wprowadzanie danych do Systemu Informacji Oświatowej.
- 15) Przygotowanie kalkulacji dowozu uczniów Zespołu z miejsca zamieszkania do ZPE-W w Łęczycy.
- 16)Współpraca z Zespołem Jednostek Budżetowych w Łęczycy.
- 17)Prowadzenie rejestru zastępstw nauczycieli i wychowawców w Zespole.
- 18)Bieżące dokształcanie się i zaznajamianie z przepisami prawnymi obowiązującymi w Zespole.
- 19)Obsługa i wykorzystywanie programów informatycznych, komputerowych z zakresu realizowanych obowiązków, będących na wyposażeniu placówki.
- 20)Przestrzeganie zasad etyki zawodowej obowiązującej pracownika zatrudnionego w ZPEW w Łęczycy.
- 21)Inne prace wynikające z potrzeb szkoły zlecone przez dyrektora.

III. KWALIFIKACJE

- 1) wykształcenie minimum średnie,
- 2) minimum trzyletni staż pracy na stanowisku administracyjnym

IV. WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku referent,
- 5) znajomość przepisów i zagadnień dotyczących oświaty, kodeks pracy, kodeks postępowania administracyjnego, ochrony danych osobowych,
- 6) doświadczenie w pracy w administracji,
- 7) znajomość środowiska Windows, umiejętność posługiwania się programem w zakresie obsługi SIO.

V. WYMAGANIA DODATKOWE

- 1) umiejętność poruszania się w przepisach prawnych,
- 2) zdolności analityczne,
- 3) umiejętność pracy w zespole,
- 4) obowiązkowość,
- 5) kreatywność,
- 6) obsługa urządzeń biurowych.

VI. WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA

- 1) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 2) list motywacyjny,
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje i wykształcenie zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 5) dokumenty potwierdzające staż pracy (kserokopie świadectw pracy poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem lub zaświadczenie o zatrudnieniu),
- 6) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
- 7) oświadczenie o posiadaniu pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania związanego z procesem rekrutacji o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz.926 ze zm..) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r. Nr 223, poz.1458).

VII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko referent” w sekretariacie ZPEW w Łęczycy lub przesłać na adres: ZPEW w Łęczycy ul. Kaliska 13, 99-100 Łęczyca w terminie do 11 sierpnia 2015 r. do godziny 11⁰⁰. Dokumenty dostarczone po upływie wyżej wymienionego terminu nie będą rozpatrywane. Kandydat jest obowiązany podać swój numer telefonu.

VIII. INNE INFORMACJE

Kandydaci spełniający formalne wymagania zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej www.zpewleczyca.szkolnastrona.pl oraz na tablicy informacyjnej w ZPEW w Łęczycy. W terminie do 2 tygodni po ogłoszeniu wyników naboru należy odebrać złożone dokumenty. Po upływie tego terminu nieodebrane dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Dyrektor

ZPEW w Łęczycy

Jerzy Szymczak