

DYREKTOR SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 W WĄGROWCU

ogłasza nabór na stanowisko REFERENT

1. **Nazwa i adres jednostki (miejsce wykonywania pracy):** Szkoła Podstawowa nr 1 w Wągrowcu, ul. Św. Wojciecha 20, 62-100 Wągrowiec
2. **Wymiar czasu pracy:** 1 etat
3. **Rodzaj umowy:** umowa o pracę, w systemie czasu pracy podstawowym, godziny rozpoczynania i zakończenia pracy w godzinach od 7:00 do 15:00.
4. **Określenie stanowiska pracy:** referent
5. **Wymagania niezbędne:**
 - spełnia wymogi określone w art. 6 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 1135) ;
 - biegła umiętność obsługi komputera i znajomość Microsoft Office;
 - ma nieposzlakowaną opinię;
 - posiada polskie obywatelstwo;
 - ma pełną zdolność do czynności prawnych;
 - brak skazania pełnomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne;
 - stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na proponowanym stanowisku;
 - nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przepststw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
6. **Wymagania dodatkowe:**
 - mile widziane wykształcenie wyższe w kierunku administracyjnym
 - doświadczenie w pracy o podobnym zakresie obowiązków;
 - posiada umiętność pracy w zespole;
 - posiada umiętności analityczne;
 - posiada takie predyspozycje osobowościowe jak: samodzielność, dokładność, rzetelność, sumienność w realizacji powierzonych zadań, odporność na stres, komunikatywność, wysoka kultura osobista, umiętność sprawnej organizacji pracy;
 - charakteryzuje się miłym sposobem bycia, jest kreatywny, empatyczny, uczynny, cierpliwy, konsekwentny, kulturalny, niepałący;
 - potrafi pracować samodzielnie oraz w grupie w sposób odpowiedzialny i bezpieczny.

7. Zakres głównych obowiązków na stanowisku:

- prowadzenie obsługi spraw pracowniczych;
- prowadzenie obsługi spraw administracyjnych;
- prowadzenie obsługi kancelaryjno-biurowej i materialnej szkoły;
- posiadanie dokładnej znajomości obowiązujących przepisów, zarządzeń, instrukcji, regulaminów i innych aktów normatywnych dotyczących zakresu obowiązków;
- wykonywanie zadań określonych i aktualizowanych dla zajmowanego stanowiska w obowiązujących powszechnie aktach normatywnych oraz zarządzeniach wewnętrznych;
- prowadzenie spraw zgodnie z instrukcją kancelaryjną oraz rzeczowym wykazem akt, łącznie z przygotowaniem i przekazaniem dokumentów do archiwum;
- przestrzeganie zasad prawidłowego obiegu dokumentów finansowo-księgowych;
- przestrzeganie drogi służbowej
- wykonywanie dodatkowych czynności poleconych przez dyrektora szkoły wynikających z organizacji pracy placówki.

8. Wymagane dokumenty:

- List motywacyjny;
- CV;
- Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, staż pracy i posiadane uprawnienia;
- Oświadczenia o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony nieletnich przed krzywdzeniem (załącznik nr1);
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Oferty należy składać w godzinach 7:00-15:00 w zamkniętych kopertach z adnotacją:

„NABÓR – REFERENT

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 W WĄGROWCU”

w siedzibie Szkoły Podstawowej nr 1, ul. Św.Wojciecha 20, 62-100 Wągrowiec
w terminie do dnia 20 września 2024 r. do godz. 15:00.

Oferty, które wpłyną po terminie **nie będą rozpatrzone.**

Odrzucone zostaną oferty, które:

1. Nie zawierają dokumentów określonych jako wymagane,
2. Nie spełniają wymagań w zakresie posiadanego wykształcenia.

Wybrani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Z wybranym kandydatem zostanie zawarta umowa o pracę na zasadach przewidzianych w art. 16 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2018 poz. 1260 z późn. zm.) oraz Kodeksie Pracy.

.....
(miejsowość i data)

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania
podstawowych zasad ochrony nieletnich przed krzywdzeniem**

Ja,, posiadający/-a numer PESEL,
oświadczam, że nie byłem/-am skazany/-a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i
obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko
mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się z zasadami ochrony uczniów obowiązującymi w Szkole
Podstawowej nr im. W i zobowiązuję
się do ich przestrzegania.

.....
(podpis)