

**Dyrektor
Szkoły Podstawowej
im. Marii Konopnickiej
87-410 Kowalewo Pomorskie
ul. M. Konopnickiej 13
województwo kujawsko-pomorskie
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy – sekretarz szkoły**

Nr oferty: SP nr 1/2008

Stanowisko: sekretarz szkoły

Wymiar etatu: 1/1

Data publikacji: 17.01.2008 r.

I Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. wykształcenie wyższe (administracyjne),
3. pełna zdolność do czynności prawnych,
4. niekarany za przestępstwo popełnione umyślnie,
5. obsługa komputera w obszarze środowiska Windows, pakietu MS Office i swobodnego posługiwania się internetem: obsługa poczty elektronicznej,
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku sekretarza szkoły,
7. znajomość kodeksu pracy, kodeksu postępowania administracyjnego.

II Wskazane dodatkowe kompetencje:

1. znajomość zagadnień prawa oświatowego,
2. staż pracy co najmniej 5 lat,
3. umiejętność redagowania pism i interpretacji przepisów,
4. potrzeba doskonalenia się,
5. kultura osobista.

III Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. prowadzenie dokumentacji uczniów,
2. prowadzenie kancelarii szkoły zgodnie z instrukcją,
3. prowadzenie akt osobowych pracowników szkoły,
4. wykonywanie zadań dotyczących organizacji pracy szkoły.

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny i CV,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, uprawnienia oraz staż pracy,
- zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do zatrudnienia na określonym stanowisku,
- oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty, w zamkniętej kopercie z numerem oferty i dopiskiem „Konkurs na sekretarza szkoły” należy składać w sekretariacie Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej, 87-410 Kowalewo Pomorskie, ul. M. Konopnickiej 13 do dnia 31 stycznia 2008 r. do godz. 12.00.

Dalszy tok postępowania:

Do przeprowadzenia analizy dokumentów aplikacyjnych i wstępnej selekcji kandydatów zostanie powołany „Zespół oceniający”, który po przeprowadzeniu wstępnej oceny przedłoży Dyrektorowi propozycję dotyczącą kandydatów spełniających wymogi formalne i na tej podstawie nastąpi:

- ogłoszenie listy kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne,
- selekcja końcowa kandydatów na podstawie przeprowadzonej rozmowy kwalifikacyjnej.

Stosunek pracy z kandydatem wyłonionym w drodze konkursu zostanie zawarty z dniem 1 marca 2008 r.

Wynik postępowania zostanie ogłoszony w Biuletynie Informacji Publicznej w Kowalewie Pomorskim (www.kowalewo@wp.pl) oraz na stronie internetowej Szkoły Podstawowej w Kowalewie Pomorskim (<http://sp.kowalewopomorskie.pl>)