

Nabór na wolne stanowisko pracy - referent ds. administracyjnych

**Dyrektor Zespołu Szkół Transportowo - Komunikacyjnych im. Tadeusza Kościuszki
w Lublinie ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy - referent ds. administracyjnych**

Data ogłoszenia: 2017-09-29

I. Nazwa i adres jednostki:

Zespół Szkół Transportowo-Komunikacyjnych
im. Tadeusza Kościuszki w Lublinie
ul. Zemborzycka 82
20-445 Lublin

II. Określenie stanowiska urzędniczego:

referent ds. administracyjnych

III. Liczba lub wymiar etatu: pełny wymiar czasu pracy

IV. Rodzaj umowy: umowa o pracę na czas określony (6 miesięcy). Przewiduje się zawarcie kolejnej umowy na czas określony lub na czas nieokreślony bez przeprowadzania kolejnego naboru.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zespole Szkół Transportowo-Komunikacyjnych im. Tadeusza Kościuszki w Lublinie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

VI. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania:

1. Niezbędne:

- posiadać obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność,
- wykształcenie wyższe, potwierdzające specjalistyczne kwalifikacje do zajmowania stanowiska lub minimum średnie (przy wykształceniu średnim min. 3-letnie doświadczenie w zakresie zajmowanego stanowiska)
- brak przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na danym stanowisku.
- nieposzlakowana opinia,
- znajomość obsługi komputera (programy Word i Excel, Vulcan),
- znajomość obsługi urządzeń biurowych

2. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

- umiejętność pracy w zespole, sumienność i rzetelność,
- odpowiedzialność,
- umiejętność komunikowania się oraz reprezentowania stanowiska na zewnątrz
- dyspozycyjność i gotowość do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,

VII. Podstawowe zadania:

- kompleksowe prowadzenie dokumentacji związanej z uczniami, w tym prowadzenie elektronicznego sekretariatu
- kompletowanie niezbędnych dokumentów związanych z tokiem nauczania oraz egzaminami zewnętrznymi uczniów
- archiwizowanie dokumentacji

VII. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadane wykształcenie,
- kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (jeśli kandydat takie posiada),
- kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenia o zatrudnieniu,
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o braku ograniczeń w korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

Życiorys (CV) i list motywacyjny należy opatrzyć podpisem oraz klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie 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 (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 902, z 2017 r. poz. 60 z późn. zm).

Wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w sekretariacie Zespołu Szkół Transportowo-Komunikacyjnych im. Tadeusza Kościuszki w Lublinie, ul. Zemborzycka 82 lub za pośrednictwem poczty, w zamkniętej kopercie formatu A4 oznaczonej imieniem, nazwiskiem i adresem do korespondencji, z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko referenta ds. administracyjnych” w nieprzekraczalnym terminie do dnia 13 października 2017 r.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Zespołu Szkół Transportowo-Komunikacyjnych im. Tadeusza Kościuszki w Lublinie oraz na tablicy informacyjnej w szkole.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Przewidywany termin rozmowy kwalifikacyjnej to 16 października 2017 r.

Ogłoszenie o naborze opublikowano w BIP oraz wywieszono na tablicy informacyjnej Zespołu Szkół Transportowo-Komunikacyjnych im. Tadeusza Kościuszki w Lublinie w dniu 29 września 2017 r.

Dyrektor
Zespołu Szkół Transportowo-Komunikacyjnych
im. Tadeusza Kościuszki w Lublinie
mgr Anna Wawruch-Lis