

OGŁOSZENIE O NABORZE

Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. Z. Herberta w Lublinie ogłasza nabór na stanowisko pracy.

Data ogłoszenia: 14 maja 2020 r.

Treść ogłoszenia: Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. Z. Herberta w Lublinie ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:

I. Nazwa i adres jednostki: Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. Zbigniewa Herberta, ul. Radzyńska 5, 20-850 Lublin, tel. 81/74 11 847

II. Określenie stanowiska urzędniczego: referent

III. Wymiar etatu: 1/2 etatu

IV. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania:

1. Niezbędne:

- Wykształcenie wyższe lub średnie z dziedziny administracji
- Znajomość obsługi komputera systemu operacyjnego Windows i korzystania z Internetu, faxu, kserokopiarki; umiejętność wyszukiwania i gromadzenia informacji,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego.
- Pełna zdolność do czynności prawnych.
- Korzystanie w pełni z praw publicznych.
- Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie.
- Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

2. Dodatkowe:

- Dyspozycyjność, operatywność, samodzielność.
- Rzetelność, odpowiedzialność.
- Umiejętność pracy w zespole.
- Zdolność analitycznego myślenia.
- Odporność na stres.
- Wysoka kultura osobista
- Doświadczenie w pracy kancelaryjnej

V. Zakres wykonywanych obowiązków:

- wykonywanie prac związanych z organizacją i techniczną obsługą sekretariatu
- dokumentowanie korespondencji Zespołu zgodnie z obowiązującymi procedurami
- obsługa centrali telefonicznej, kserokopiarki, faxu, sprzętu informatycznego
- wykonywanie zadań zleconych przez Dyrektora Zespołu

- udostępnianie dokumentów , na polecenie Dyrektora Zespołu pracownikom innych komórek organizacyjnych szkoły
- porządkowanie i archiwizacja dokumentów , zgodnie z instrukcją kancelaryjną
- wystawianie legitymacji szkolnych i prowadzenie ich ewidencji;
- wydawanie zaświadczeń rodzicom i uczniom;
- prace pomocnicze zlecone przez dział księgowości Zespołu

VI. Wymagane dokumenty:

- List motywacyjny – z nr tel. kontaktowego lub e-mailem oraz własnoręcznym podpisem
- Życiorys zawodowy (CV) z nr tel kontaktowego lub e-mailem oraz własnoręcznym podpisem
- Kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie.
- Kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (certyfikaty, zaświadczenia o ukończonych kursach i szkoleniach)
- Klauzula informacyjna dla kandydata
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
- Kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadanie obywatelstwa polskiego.
- Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych.
- Zaświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.
- Świadectwa pracy lub zaświadczenia o zatrudnieniu,

Wymagane dokumenty aplikacyjne w powyższej kolejności należy złożyć bezpośrednio w sekretariacie ZSO nr 1 przy ul. Radzyńskiej 5 lub za pośrednictwem poczty (adres: Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. Z. Herberta, 20-850 Lublin, ul. Radzyńska 5), w zamkniętej kopercie A4 oznaczonej imieniem, nazwiskiem i adresem do korespondencji kandydata, z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko ½ etatu referenta w ZSO nr 1” do dnia **25 maja 2020 r. do godz. 15.00 lub drogą elektroniczną przez ePUAP:** / ZSO1/Skrytka EFP.

Aplikacje, które wpłyną do ZSO nr 1 po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Załączniki: 1 , 2 , 3

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1: www.zso1.lublin.pl oraz na tablicy ogłoszeń Zespołu.

Ogłoszenie o naborze opublikowano w na stronie internetowej ZSO nr 1 i BIP w dniu 14 maja 2020 r.

DYREKTOR
mgr Wojciech KALICKI