

OGŁOSZENIE

Dyrektor Rybnickiego Centrum Edukacji Zawodowej – Centrum Kształcenia Ustawicznego oraz Praktycznego, 44-217 Rybnik, ul Św. Józefa 30
ogłasza nabór kandydatów do pracy
na stanowisko:

SAMODZIELNY REFERENT (1 etat)

Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe magisterskie,
- 3) doświadczenie zawodowe: minimum 5 lat pracy na stanowisku pracownika administracji w placówce oświatowej,
- 4) znajomość programu: Vulcan-Sekretariat Optimum,
- 5) posiadanie wiedzy z zakresu prowadzenia sekretariatu wg instrukcji kancelaryjnej,
- 6) znajomość przepisów ustaw: Kodeks postępowania administracyjnego, o pracownikach samorządowych,
- 7) umiejętność biegłej obsługi programów MS Word, MS Excel oraz znajomość środowiska Windows,
- 8) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 9) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) posiadanie nieposzlakowanej opinii.

Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność interpretacji i stosowania przepisów,
- 2) komunikatywność, w tym łatwość przekazywania informacji,
- 3) dyspozycyjność,
- 4) kreatywność,
- 5) inicjatywa i umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów,
- 6) umiejętność pracy w zespole,
- 7) odpowiedzialność i dokładność.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) prowadzenie sekretariatu słuchaczy:
 - wystawianie i ewidencja zaświadczeń, legitymacji szkolnych oraz indeksów,
 - ewidencja wydawanych świadectw i dyplomów,
 - prowadzenie spraw związanych z naborem słuchaczy do szkół,
 - pisanie pism w sprawach słuchaczy,
 - prowadzenie dokumentacji słuchaczy,
 - przyjmowanie interesantów,
 - udzielanie informacji ustnych i telefonicznych,
 - prowadzenie i aktualizacja bazy programowej „Sekretariat”,
 - przygotowywanie i opracowanie danych do sprawozdań,
 - prowadzenie dokumentacji związanej z praktyką zawodową słuchaczy,
 - archiwizacja dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Wymagane dokumenty i oświadczenia :

- 1) życiorys i list motywacyjny,
- 2) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 3) kserokopie dotychczasowych świadectw pracy,
- 4) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 5) świadectwo pracy lub zaświadczenie potwierdzające minimum 5 lat pracy na stanowisku pracownika administracji w placówce oświatowej,
- 6) zaświadczenie potwierdzające znajomość programu: Vulcan-Sekretariat Optivum,
- 7) oświadczenie o posiadaniu wiedzy z zakresu prowadzenia sekretariatu wg instrukcji kancelaryjnej,
- 8) oświadczenie kandydata o znajomości przepisów ustaw: Kodeks postępowania administracyjnego, o pracownikach samorządowych,
- 9) oświadczenie kandydata o umiejętności biegłej obsługi programów MS Word, MS Excel, oraz znajomości środowiska Windows,
- 10) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 11) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 12) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- 13) oświadczenie kandydata od kiedy może nastąpić zatrudnienie,
- 14) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- 15) oświadczenie kandydata o przyjęciu do wiadomości faktu obowiązku publikacji w BIP danych osobowych.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Kandydat na stanowisko *Samodzielny referent*” należy składać w terminie **do dnia 26 września 2011 roku**, pod adresem: Rybnickie Centrum Edukacji Zawodowej – Centrum Kształcenia Ustawicznego oraz Praktycznego, ul. Św. Józefa 30, 44-217 Rybnik, w Sekretariacie Głównym pok. 9 do godz. 9:00.

Inne informacje:

Dokumenty, które wpłyną do placówki po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w Rybnickim Centrum Edukacji Zawodowej - Centrum Kształcenia Ustawicznego oraz Praktycznego - *zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2008 Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)*. Informacja o wynikach naboru zawiera imiona i nazwiska kandydatów oraz ich miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.