

OGŁOSZENIE

Dyrektor Rybnickiego Centrum Edukacji Zawodowej – Centrum Kształcenia Ustawicznego oraz Praktycznego w Rybniku przy ul. Św. Józefa 30 ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko:

SPECJALISTA DS. SZKOLEŃ

(1 etat)

I. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) posiadanie wykształcenia wyższego i co najmniej 2 lata pracy,
- 3) znajomość następujących ustaw: Kodeks postępowania administracyjnego, o pracownikach samorządowych,
- 4) umiejętność biegłej obsługi oprogramowania MS Word, MS Excel,
- 5) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na oferowanym stanowisku,
- 6) brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne,
- 7) posiadanie nieposzlakowanej opinii.

II. Wymagania dodatkowe:

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

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Prowadzenie spraw dotyczących szkoleń na kursach zawodowych:
 - prowadzenie ewidencji osób szkolonych,
 - przygotowywanie harmonogramów kursów,
 - rejestrowanie i wydawanie zaświadczeń ukończenia kursów,
 - kierowanie kursantów na niezbędne badania lekarskie,
 - ubezpieczanie osób na kursie,
 - przygotowywanie materiałów dla uczestników kursów,
 - prowadzenie ewidencji wpłat,
 - rejestrowanie umów z uczestnikami kursów,
 - obsługa kursantów: poczęstunek, bilety, wydawanie materiałów,
 - archiwizacja dokumentacji dotyczących kursów,
 - zbieranie dokumentacji od prowadzących zajęcia na kursach,
 - sporządzanie wykazów imiennych uczestników kursu z podziałem na rodzaj kursu (dot. kontroli opłat za kursy),
 - bieżące kontrolowanie wpłat (monitorowanie i informowanie wicedyrektor ds. CKU),
 - sporządzanie wykazu zaległości w opłatach według kursów przed ukończeniem kursu,

- czynności związane z realizacją zakupów dla ośrodka kursowego,
- opisywanie faktur dotyczących kursów – dowody zewnętrzne – obce- faktury VAT i noty księgowe - określenie celowości i przeznaczenia zakupu,
- współpraca z Powiatowymi Urzędami Pracy oraz innymi placówkami dla których ośrodek kursowy organizuje szkolenia.

IV. Wymagane dokumenty i oświadczenia :

- 1) list motywacyjny i życiorys,
- 2) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 3) kserokopie dotychczasowych świadectw pracy,
- 4) kserokopia nowego dowodu osobistego,
- 5) oświadczenie kandydata o znajomości ustaw: Kodeks postępowania administracyjnego, o pracownikach samorządowych,
- 6) oświadczenie o umiejętności biegłej obsługi oprogramowania MS Word, MS Excel,
- 7) oświadczenia kandydata o braku prawomocnego skazania za przestępstwa umyślne,
- 8) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- 9) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 10) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 11) oświadczenie kandydata o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na oferowanym stanowisku,
- 12) oświadczenie kandydata od kiedy może nastąpić zatrudnienie,
- 13) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- 14) oświadczenie kandydata o przyjęciu do wiadomości faktu obowiązku publikacji w BIP danych osobowych.

V. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Kandydat na stanowisko: *Specjalista ds. szkoleń w RCEZ-CKUoP*” należy składać w terminie **do dnia 26 stycznia 2009 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 godziny 12:00.

VI. 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). Informacja o wynikach naboru zawiera imiona i nazwiska kandydatów oraz ich miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.