

Dyrektor Zespołu Szkół Technicznych w Elblągu
ogłasza nabór na wolne stanowisko
Sekretarz szkoły
w Zespole Szkół Technicznych w Elblągu ul. Grottgera 71
tel. 55 625- 65-40

1. Warunki pracy:

Miejsce pracy: Zespół Szkół Technicznych w Elblągu ul. Grottgera 71.

Czas Pracy : pełen etat, podstawowy system czasu pracy - 40 godzin tygodniowo.

W przypadku osób niepełnosprawnych według odrębnych przepisów.

Przewidywany termin rozpoczęcia pracy: **grudzień 2019r.**

Stanowisko pracy: praca z przewagą wysiłku umysłowego, w pozycji siedzącej, związana z obsługą urządzeń biurowych oraz obsługą monitora ekranowego. Kontakt z pracownikami, uczniami i interesantami oraz konieczność przemieszczania się wewnątrz budynku, jak i poza obiektem

2. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie – o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art.11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r.o pracownikach samorządowych ,
- 2) wykształcenie wyższe z co najmniej 2 letnim stażem pracy lub średnie z co najmniej 3 letniemu stażem pracy (preferowane doświadczenie w jednostkach oświatowych),
- 3) wymagana bardzo dobra znajomość obsługi komputera , a w szczególności programów użytkowych Pakiet Office,
- 4) znajomość obowiązujących przepisów funkcjonujących w systemie oświaty
- 5) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych, nieposzlakowana opinia.

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie na podobnym stanowisku,
- 2) komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, dokładność, rzetelność, odpowiedzialność, terminowość, dobra organizacja pracy.
- 3) umiejętność podejmowania decyzji,
- 4) lojalność i zaangażowanie,
- 5) odporność na stres.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie księgi uczniów,
- 2) wykonywanie wszelkich czynności związanych z ruchem uczniów,
- 3) prowadzenie dokumentacji dotyczącej wyników klasyfikacji uczniów,
- 4) obsługa organizacyjna rekrutacji uczniów,
- 5) wydawanie legitymacji uczniowskich, sporządzanie odpisów arkuszy ocen, wydawanie zaświadczeń, prowadzenie rejestrów,
- 6) sporządzenie duplikatów i odpisów świadectw promocyjnych, ukończenia szkoły,
- 7) pomoc przy organizacji egzaminów oraz uroczystości szkolnych,
- 8) łatwość w redagowaniu pism urzędniczych,
- 9) wykonywanie innych poleceń Dyrektora

5. Wymagane dokumenty:

- 1) Życiorys (CV) i list motywacyjny – podpisane własnoręcznie,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – podpisany własnoręcznie (załącznik nr 1)
- 3) kserokopia dokumentów poświadczających wymagane wykształcenie,
- 4) kserokopia świadectw pracy potwierdzających wymagany staż pracy,
- 5) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe, oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych, zgoda na prowadzenie danych osobowych – podpisane własnoręcznie, załącznik nr 2
- 6) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, opinie, referencje.

Wymagane dokumenty należy przesyłać pocztą na adres:

Zespół Szkół Technicznych w Elblągu ul. Grottgera 71 82-300 Elbląg lub składać osobiście w siedzibie Zespołu Szkół Technicznych w Elblągu ul. Grottgera 71 w sekretariacie w godz. od 8:00 do 14:00 **w terminie od 16.10.2019r. do 30.10.2019r.** w zamkniętych kopertach z następującą adnotacją:

„Nabór na stanowisko sekretarza szkoły – pełen etat w Zespole Szkół Technicznych w Elblągu w terminie do dnia 30.10.2019r.”

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

Kandydaci spełniający warunki będą zapraszani na rozmowy z komisją rekrutacyjną.

Po upływie 1 miesiąca od ogłoszenia wyniku naboru dokumenty niezakwalifikowanych kandydatów, które nie zostały odebrane zostaną zniszczone

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona: na stronie internetowej szkoły: /www.zst.elblag.pl/, na tablicy ogłoszeń w Zespole Szkół Technicznych oraz Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Elblągu /www.umelblag.pl/

DYREKTOR
mgr inż. Hanna Mierzejewska