Załącznik nr 2

do Regulaminu naboru

na wolne stanowiska urzędnicze

**Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 1 w Wiśle**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy: referent**

1. Określenie stanowiska urzędniczego:

referent, pełny etat

1. Wymagania niezbędne:
	1. wykształcenie co najmniej średnie
	2. obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych
	3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
	4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego ;lub umyślne przestępstwo skarbowe
	5. nieposzlakowana opinia
2. Wymagania dodatkowe:
3. znajomość przepisów:

- Ustawy Karta Nauczyciela

- Ustawy Prawo Oświatowe

- Ustawy Kodeks pracy

- Ustawy Kodeks Postepowania Administracyjnego

 b) kreatywność, komunikatywność, odporność na stres,

 umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura osobista,

 c) wykształcenie o kierunku administracyjnym i ekonomicznym

 d) preferowane wykształcenie wyższe, dyspozycyjność,

 e) prawo jazdy kat. B

1. Zakres zadań wykonywanych na danym stanowisku:

 w załączeniu

1. Wymagane dokumenty:
	* + 1. List motywacyjny,
			2. CV,
			3. Kserokopia dowodu osobistego
			4. wypełniony kwestionariusz osobowy ( wzór w załączniku)
			5. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe
			6. Kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje i doświadczenie zawodowe, a w przypadku trwania zatrudnienia - oświadczenie kandydata o okresie wykonywania dotychczasowej pracy
			7. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
			8. oświadczenie kandydata o posiadanym prawie jazdy, kategoria B
			9. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
			10. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie oraz umyślne przestępstwo skarbowe,
			11. Zaświadczenie lekarza rodzinnego o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
			12. Kwestionariusz osobowy,
			13. kopia nowego dowodu osobistego,
2. Dodatkowe dokumenty:

a) referencje, opinie

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Szkoły lub przesłać pocztą na adres ZS-P nr 1 w Wiśle 43 – 460 Wisła, ul. Kopydło 74 z dopiskiem „Nabór**” w terminie do 22 listopada 2017 r.**

Dokumenty, które wpłyną do Szkoły po terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Szkoły przy ul. Kopydło 74

Wymagane dokumenty aplikacyjne (CV i list motywacyjny) powinny być opatrzone klauzulą:

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2002r. Nr 101,poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1999r. o pracownikach samorządowych ( tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.).*