

OGŁOSZENIE O NABORZE

Szkoła Podstawowa nr 16 im. Janusza Korczaka w Rudzie Śląskiej
ul. Kukułcza 4, 41-710 Ruda Śląska

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy - samodzielnego referenta

1. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wymagane wykształcenie: średnie,
- 6) co najmniej czteroletni staż pracy,
- 7) znajomość przepisów:
 - Ustawa o systemie informacji oświatowej,
 - Ustawa o systemie oświaty,
 - Prawo oświatowe,
 - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowego zakresu danych dziedzinowych gromadzonych w systemie informacji oświatowej oraz terminów przekazywania niektórych danych do bazy danych systemu informacji oświatowej,
 - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych,
 - Kodeks postępowania administracyjnego,
- 8) znajomość specyfiki funkcjonowania szkoły,
- 9) znajomość pakietu Microsoft Office.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowane wykształcenie wyższe - kierunek administracja,
- 2) doświadczenie w pracy w administracji publicznej lub sekretariacie szkolnym.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) prowadzenie księgi uczniów i dzieci,
- 2) wystawianie legitymacji uczniowskich oraz kart rowerowych,
- 3) wystawianie zaświadczeń,
- 4) prowadzenie dokumentacji dotyczącej realizacji obowiązku szkolnego,
- 5) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania,
- 6) przekazywanie danych do Systemu Informacji Oświatowej,
- 7) inne obowiązki wynikające z zakresu pracy sekretariatu.

4. Warunki pracy:

- 1) wymiar czasu pracy -pełny etat,
- 2) podstawa zatrudnienia - umowa o pracę,
- 3) miejsce pracy - Szkoła Podstawowa nr 16 im. Janusza Korczaka w Rudzie Śląskiej,
- 4) wymagane kompetencje na zajmowanym stanowisku: umiejętność pracy w zespole, samodzielność, komunikatywność, kreatywność, sumienność, umiejętność podejmowania decyzji, odpowiedzialność, umiejętność prowadzenia negocjacji i rozwiązywania problemów.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) wypełniony kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (sporządzony wg wzoru zamieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Szkoły Podstawowej nr 16 im. Janusza Korczaka w Rudzie Śląskiej - do pobrania na stronie korjan.edu.pl lub w sekretariacie szkoły),
- 2) dokumenty poświadczające wykształcenie (kserokopie świadectw, dyplomów lub zaświadczenia),
- 3) dokumenty poświadczające wymagany staż pracy, m.in.: kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia (zarówno w ramach zakończonych stosunków pracy, jak i trwającego stosunku pracy),
- 4) dokumenty poświadczające dodatkowe kwalifikacje i uprawnienia (kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach),
- 5) własnoręcznie podpisane: oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych, oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) własnoręcznie podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (do pobrania na stronie korjan.edu.pl lub w sekretariacie szkoły).

6. Wskaźnik zatrudnienia:

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił w Szkole Podstawowej nr 16 im. Janusza Korczaka w Rudzie Śląskiej poniżej 6%.

7. Postępowanie rekrutacyjne będzie przeprowadzone w dwóch etapach:

- 1) I etap - weryfikacja ofert pod względem spełnienia przez kandydatów wymogów określonych w ogłoszeniu,
- 2) II etap - rozmowa sprawdzająca wiedzę oraz kwalifikacje kandydatów niezbędne na stanowisku,

Komisja Rekrutacyjna zastrzega sobie prawo rezygnacji z kontynuowania naboru na każdym etapie.

8. Termin i sposób składania ofert:

- 1) wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach, w siedzibie Szkoły Podstawowej nr 16 im. Janusza Korczaka w Rudzie Śląskiej (ul. Kukułcza 4, 41-710 Ruda Śląska) w sekretariacie szkoły, w terminie do dnia 15 października 2018 r. do godz. 15.00 z dopiskiem: „Nabór na stanowisko pracy samodzielnego referenta w Szkole Podstawowej nr 16 w Rudzie Śląskiej”,
- 2) oferty kandydatów złożone po terminie nie będą rozpatrywane,
- 3) kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne i przejdą do kolejnego etapu naboru będą powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

9. Informacje o wyniku naboru :

Informację o wyniku naboru upowszechnia się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Szkoły Podstawowej nr 16 im. Janusza Korczaka w Rudzie Śląskiej, niezwłocznie po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. Pracodawca zastrzega sobie możliwość rezygnacji z zatrudnienia kandydata.

10. Dokumenty aplikacyjne kandydatów po zakończonej procedurze naboru:

W okresie 30 dni od daty zamieszczenia informacji w Biuletynie Informacji Publicznej o wyniku naboru, w przypadku nie przyjęcia do pracy, kandydaci mogą odbierać osobiście swoje dokumenty aplikacyjne w sekretariacie szkoły, w godz. 8.00 - 15.00. Po upływie tego terminu dokumenty aplikacyjne kandydatów uczestniczących w naborze zostaną komisyjnie zniszczone.