

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy w Zespole Szkół im. C. K. Norwida w Nowym Mieście Lubawskim

Dyrektor Zespołu Szkół im. C. K. Norwida ogłasza nabór na stanowisko referenta ds. Szkolnictwa Zawodowego w Zespole Szkół im. C. K. Norwida w Nowym Mieście Lubawskim

1) Wymagania niezbędne:

- a) Wykształcenie wyższe magisterskie
- b) udokumentowany co najmniej roczny staż pracy w sekretariacie uczniowskim
- c) bardzo dobra znajomość obsługi komputera:
umiejętność pracy w środowisku Windows, biegła znajomość pakietu biurowego Microsoft Office, umiejętność obsługi systemu Vulcan Sekretariat,
- d) znajomość ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.)
- e) znajomość ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)
- f) znajomość ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 101, poz. 926 ze zm.),
- g) znajomość ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U z 2000r. Nr 98, poz. 1071 ze zm.)
- h) znajomość ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. Nr 157, poz. 1240)

2. Wymagania dodatkowe

- a) umiejętność sprawnej i efektywnej organizacji pracy,
- b) samodzielność i komunikatywność,
- c) umiejętność pracy w zespole.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) prowadzenie rejestru uczniów Uzupełniającego Liceum Ogólnokształcącego, Zasadniczych Szkół Zawodowych, ewidencji ruchu uczniów w danym roku szkolnym.
- b) rejestrowanie umów o praktyczną naukę zawodu, odnotowywanie faktu odejścia ucznia ze szkoły lub jej ukończenia.
- c) sporządzanie zestawień wyników nauczania, frekwencji oraz przodownictwa za I i II semestr.

- d) przyjmowanie, rejestrowanie i kompletowanie dokumentów uczniów ubiegających się o przyjęcie do klas pierwszych Uzupełniającego Liceum Ogólnokształcącego oraz Zasadniczych Szkół Zawodowych.
- e) udzielanie informacji o warunkach przyjęcia do szkoły.
- f) prowadzenie dokumentacji osobowej uczniów Uzupełniającego Liceum Ogólnokształcącego i Zasadniczych Szkół Zawodowych.
- g) sporządzanie, ewidencja i wydawanie legitymacji uczniowskich, indeksów.
- h) wydawanie uczniom Uzupełniającego Liceum Ogólnokształcącego i Zasadniczych Szkół Zawodowych zaświadczeń do celów zasiłków rodzinnych, wojskowych ,ZUS oraz powiadamianie WKU o zmianie lub rezygnacji ze szkoły uczniów podlegających obowiązkowi wojskowemu a odroczonych na czas nauki w szkole.
- i) sporządzanie duplikatów świadectw na podstawie wniosków byłych uczniów Uzupełniającego Liceum Ogólnokształcącego i Zasadniczych Szkół Zawodowych.
- j) współpraca z zakładami pracy, w których uczniowie pobierają praktyczną naukę zawodu.
- k) składanie zapotrzebowania na druki dotyczące szkolnictwa zawodowego.
- l) sporządzanie sprawozdań GUS oraz innych dotyczących szkolnictwa zawodowego.
- m) przygotowywanie na podstawie poleceń przełożonego pism dotyczących szkolnictwa zawodowego.
- n) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania.

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia dokumentów poświadczająca wykształcenie,
- d) kwestionariusz osobowy z fotografią legitymacyjną,
- e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach i uprawnieniach,
- f) poświadczone za zgodność z oryginałem kopie świadectw pracy oraz ewentualne opinie zakładów pracy,
- g) kopia dowodu osobistego,
- h) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych.
- i) oświadczenie o niekaralności

5. Etapy konkursu:

I etap. Sprawdzenie przez komisję ofert kandydatów pod względem formalnym i dopuszczenie bądź odmowa dopuszczeni kandydatów do II etapu.

II etap: rozmowa kwalifikacyjna , sprawdzenie znajomości niezbędnych wymagań określonych w pkt 1 ogłoszenia.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Zespołu Szkół im. C. K. Norwida przy ulicy 3 Maja 24, 13-300 Nowe Miasto Lubawskie pokój 103 – Sekretariat w terminie do 06 listopada 2009 r. do godz. 15.00.

Aplikacje, które wpłyną do Zespołu Szkół im. C. K. Norwida po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Lista kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne oraz informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej http://bip.warmia.mazury.pl/powiat_nowomiejski/ oraz na tablicy informacyjnej w Zespole Szkół im. C. K. Norwida w Nowym Mieście Lubawskim.

Rozmowy kwalifikacyjne dla osób, które spełniają wymogi formalne odbędą się w dniu 10.11.2009 o godzinie 10.00 w Zespole Szkół im. C. K. Norwida w Nowym Mieście Lubawskim.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) powinny być opatrzone klauzulą: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)