

Nabór na stanowisko referenta w Zespole Szkół Kształcenia Ustawicznego w Krośnie

Dyrektor Zespole Szkół Kształcenia Ustawicznego w Krośnie ogłasza nabór na stanowisko referenta

1. Określenie jednostki:

Zespół Szkół Kształcenia Ustawicznego w Krośnie, ul. Czajkowskiego 49, 38-400 Krosno, tel. 13/ 43 688 21

2. Określenie stanowiska:

referent

3. Wymiar zatrudnienia:

pełny etat

4. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

a) Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełny zakres zdolności do czynności prawnych, pełnia praw publicznych,
- wykształcenie wyższe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku,
- biegła znajomość obsługi komputera i programów użytkowych (w tym kadrowych),
- doświadczenie w zakresie spraw kadrowych

b) Wymagania dodatkowe:

- dokładność, obowiązkowość,
- łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych,
- umiejętność pracy w zespole,
- gotowość do podnoszenia kwalifikacji
- mile widziana znajomość obsługi programów: ProgMan, SIO

5. Zakres obowiązków:

- a) Prowadzenie spraw kadrowych (nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi), w tym prowadzenie teczek akt osobowych,
- b) Prowadzenie ewidencji obecności w pracy, urlopów,
- c) Obsługa programu ProgMan
- d) Obsługa sprawozdań GUS, PFRON
- e) Obsługa Systemu Informacji Oświatowej w zakresie prowadzonych spraw
- f) Obsługa internatu

g) Obsługa kasy

6. Wymagane dokumenty:

- a) List motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru,
- b) CV z opisem przebiegu pracy zawodowej zawierające klauzulę o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019, poz. 1781),
- c) Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, doświadczenie zawodowe, staż pracy, opinie, referencje,
- d) Oświadczenie o niekaralności, posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych.

7. Dokumenty należy składać w sekretariacie ZSKU w Krośnie w zamkniętej kopercie z podanym nr telefonu oraz dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze” do dnia 31 stycznia 2020 r. (do godz. 15:00).

8. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

9. Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej ZSKU w Krośnie w terminie **do 4 lutego 2020 r.**