|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | **Dyrektor XXXIV Liceum Ogólnokształcącego im. Krzysztofa Kieślowskiego w Łodzi ogłasza nabór na stanowisko pracy:**  **samodzielny referent ds. sekretariatu**   1. **Data publikacji ogłoszenia**: 03.12.2018 r. 2. **Termin składania ofert**: 14.12.2018 r. 3. **Wymiar czasu pracy:** 1 etat 4. **Rodzaj umowy:** umowa o pracę 5. **Wymagane wykształcenie:** minimum średnie 6. **Wymagania związane ze stanowiskiem samodzielnego referenta:**  * obywatelstwo polskie, * pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych, * zaświadczenie o niekaralności, * aktualna książeczka pracownicza do celów sanitarno – epidemiologicznych, * zaświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia stanowiska, * uprzejmość, kultura osobista, * biegła znajomość obsługi komputera i innych urządzeń biurowych, * odpowiedzialność za realizację zadań * doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.   7.   **Zakres zadań i obowiązków:**  Do obowiązków pracownika wynikających z zajmowanego stanowiska należą:   1. przestrzeganie przepisów kancelaryjnych i terminowe załatwianie spraw zgodnie z obowiązującymi przepisami 2. prowadzenie korespondencji 3. prowadzenie archiwum szkolnego 4. prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania 5. prowadzenie księgi uczniów, ewidencji dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły i podlegających obowiązkowi szkolnemu 6. prowadzenie spraw kadrowych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych 7. prowadzenie sprawozdawczości dla GUS 8. wprowadzanie danych do Systemu Informacji Oświatowej 9. prowadzenie spraw uczniowskich (wydawanie legitymacji zaświadczeń o uczęszczaniu) 10. rejestrowanie, oznaczania i przechowywanie akt szkolnych zgodnie z przepisami   8. **Wymagane dokumenty:**   * CV, * list motywacyjny * oświadczenie o niekaralności, * poświadczona kopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie, * dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe, * świadectwa pracy, * zaświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska, * oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby związane z naborem zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych   **Wymagane dokumenty należy składać w sekretariacie  XXXIV Liceum Ogólnokształcącego im. Krzysztofa Kieślowskiego, ul. Wapienna 17, 91 – 087 Łódź**  **w godzinach 8.00 – 15.00  w terminie do 14.12.2018 r.**  Dokumenty powinny znajdować się w zamkniętych kopertach, opatrzone imieniem  i nazwiskiem kandydata z dopiskiem **„Dotyczy naboru na stanowisko samodzielnego referenta ”**. Za datę doręczenia uważa się datę otrzymania dokumentów przez szkołę (datę wpływu). Dokumenty dostarczone po upływie w/w terminu nie będą rozpatrywane. Kandydaci, których oferty spełniają wymogi formalne niniejszego ogłoszenia zostaną dopuszczeni do dalszego etapu naboru i powiadomieni indywidualnie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej nie później niż dnia 17 grudnia 2018 r. Dokumenty kandydata wybranego w procesie naboru zostaną dołączone do akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w sekretariacie szkoły przez okres jednego miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o naborze. W tym okresie kandydaci będą mogli odebrać swoje dokumenty osobiście za pokwitowaniem, a po jego zakończeniu nieodebrane dokumenty zostaną zniszczone komisyjnie. | |