|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **Dyrektor XXXIV Liceum Ogólnokształcącego im. Krzysztofa Kieślowskiego w Łodziogłasza 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.  |

   |