Dyrektor Przedszkola w Stęszewie ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

 **referenta** w wymiarze pełnego etatu.

Termin przyjmowania zgłoszeń: 06.07.-20.07.2016 r.

Termin rozstrzygnięcia konkursu: 25.07.2016 r.

Organizator: Dyrektor Przedszkola w Stęszewie

Adres jednostki: Przedszkole w Stęszewie

ul. Janusza Korczaka 2

62-060 Stęszew

tel./fax 61 8 134 345

Nazwa stanowiska: referent

Wymiar czasu pracy: pełen etat

Rodzaj umowy: umowa o pracę na czas określony z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony.

Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem pracy:

* Wymagane 2 lata praktyki przy wyksztalceniu średnim lub wyższym, preferowany kierunek ekonomiczny,
* Biegła obsługa urządzeń biurowych,
* Bardzo dobra znajomość komputera,
* Umiejętność redagowania pism,
* Dobra znajomość zasad poprawności językowych i wyczucia stylu,
* Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
* Niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
1. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem pracy:
* Znajomość programów iPrzedszkole, SIO,
* Umiejętność prawidłowego organizowania własnej pracy ,
* Umiejętność współdziałania z innymi,
* Znajomość przepisów prawa, w szczególności Kodeksu Pracy, Ustawy o Systemie Oświaty, Ustawy o Pracownikach Samorządowych ,
* Komunikatywność, otwartość, samodzielność,
* Rzetelność, dokładność i punktualność.
1. Zakres obowiązków:
* Przygotowywanie pism urzędniczych,
* Ewidencjowanie czasu pracy oraz obecności w pracy (urlopy, zwolnienia),
* Sporządzanie sprawozdań statystycznych (SIO i GUS),
* Prowadzenie pełnej obsługi kadrowej pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych,
* Prowadzenie składnicy dokumentów Przedszkola,
* Kontakt z właściwymi komórkami Urzędu Miasta oraz innymi instytucjami współpracującymi z przedszkolem.
1. Wymagane dokumenty:
* CV,
* List motywacyjny,
* Kserokopie świadectw pracy,
* Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
* Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
* Informacja z KRS lub oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
* Oryginał kwestionariusza osobowego wg wzoru określonego w zał. nr. 1 do Rozporządzenia MPiPS z dnia 22 czerwca 2006 r. zmieniającego Rozporządzenie w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracowników (Dz. U. Nr 125, poz. 869),
* Inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje lub umiejętności, np. referencje, opinie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne:

* Szczegółowe CV, list motywacyjny ( 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.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.)

 Forma, miejsce i termin składania ofert:

* Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata w siedzibie Przedszkola w Stęszewie ul. Janusza Korczaka 2 62-060 Stęszew, w godz. 9:00-15:00 lub pocztą na adres Przedszkole w Stęszewie ul. Janusza Korczaka 2 62-060 Stęszew z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko referenta”.

Aplikacje, które wpłyną do Przedszkola po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

* Otwarcie ofert nastąpi 25 lipca 2016 r. o godz. 9:00.
* O terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej placówka powiadomi telefonicznie.
* Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Przedszkolu w Stęszewie będą dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych będą przechowywane w sekretariacie Przedszkola przez okres trzech miesięcy od dnia informacji o wynikach naboru.

W tym okresie kandydaci będą mogli odebrać swoje dokumenty za pokwitowaniem. Przedszkole nie odsyła dokumentów kandydatów. Po upływie trzech miesięcy od dnia ogłoszenia informacji o wynikach naboru nieodebrane dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP UMiG Stęszew oraz na tablicy informacyjnej siedziby Przedszkola.