

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
SAMODZIELNEGO REFERENTA**

Nazwa i adres jednostki:

Zespół Szkolno-Rewalidacyjny Szkoła Życia w Rybniku
ul. Orzepowicka 15a
44-217 Rybnik

Określenie stanowiska:

samodzielny referent

Wymagania związane ze stanowiskiem niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) nieposzlakowana opinia,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) wykształcenie co najmniej średnie, preferowane wyższe w zakresie administracji lub prawa i administracji.

Wymagania związane ze stanowiskiem dodatkowe:

- 1) bardzo dobra znajomość obsługi komputera w środowisku Windows, oprogramowania MS Office i poczty elektronicznej,
- 2) znajomość obsługi urządzeń teleinformatycznych i biurowych,
- 3) znajomość przepisów ustaw: o systemie oświaty, Prawo oświatowe, o Systemie Informacji Oświatowej, Kodeks pracy, Karta Nauczyciela, o pracownikach samorządowych wraz z aktami wykonawczymi do tych ustaw,
- 4) minimum 2-letnie doświadczenie w pracy,
- 6) predyspozycje osobowościowe:
 - samodzielność w organizowaniu i planowaniu działań własnych,
 - umiejętność stosowania odpowiednich przepisów,
 - umiejętność pracy w zespole,
 - obowiązkowość, sumienność, uczciwość, bezstronność, rzetelność, terminowość,
 - wysoka odpowiedzialność społeczno-moralna,
 - umiejętność radzenia sobie w trudnych sytuacjach.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) obsługa sekretariatu,
- 2) prowadzenie spraw kadrowych,
- 3) obsługa Systemu Informacji Oświatowej,
- 4) prowadzenie całości spraw z zakresu sporządzania umów z kontrahentami.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) praca w niepełnym wymiarze czasu pracy – 0,75 etatu,
- 2) praca przy komputerze.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zespole Szkolno-Rewalidacyjnym Szkoła Życia w Rybniku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy od 6 %.

Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do ogłoszenia. W kwestionariuszu obowiązkowo należy wypełnić pozycje nr 1, 2, 3, 4, 6 i 7. Wypełnienie pozostałych pozycji jest dobrowolne – w takim przypadku wymagane jest podpisanie zgody na przetwarzanie udostępnionych innych niż niezbędne danych osobowych w celu naboru na wolne stanowisko pracy i ewentualnego dalszego zatrudnienia,
- 2) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 3) oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – w przypadku wyboru kandydata, będzie wymagane zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego,
- 4) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 5) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- 6) kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i wykształcenie zawodowe,
- 7) dokumenty potwierdzające staż pracy – kopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu.

Ponieważ wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy od 6 %, pierwszeństwo w zatrudnieniu przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe. Kandydat, który zamierza skorzystać z powyższego uprawnienia, zobowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Termin i miejsce składania dokumentów:

wymagane dokumenty należy złożyć lub przesłać w zamkniętej kopercie, opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz dopiskiem: „Nabór na samodzielnego referenta” **do dnia 11 stycznia 2022 roku do godziny 15.00** (decyduje data wpływu do sekretariatu; dokumenty dostarczone

po upływie tego terminu nie będą rozpatrywane) w sekretariacie Zespołu Szkolno-Rewalidacyjnego Szkoła Życia w Rybniku przy ul. Orzepowicka 15a, 44-217 Rybnik.

Ocena spełniania wymagań związanych ze stanowiskiem:

ocena spełniania wymagań związanych ze stanowiskiem niezbędnych będzie przeprowadzona w oparciu o przedłożone przez kandydata dokumenty, a wymagań dodatkowych – w oparciu o przedłożone przez kandydata dokumenty i w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej i/lub pisemnego testu.

Zasady sporządzenia dokumentów:

- 1) dokumenty należy składać w formie pisemnej – dokumenty muszą być podpisane przez kandydata,
- 2) dokumenty należy składać w języku polskim; w przypadku dokumentów sporządzonych w innym języku należy dołączyć ich tłumaczenie przysięgłe,
- 3) dokumenty należy sporządzić zgodnie z wymaganiami naboru, w sposób kompletny,
- 4) każda strona dokumentu złożonego w formie kopii musi być opatrzona datą wraz z klauzłą „Za zgodność z oryginałem” oraz podpisem kandydata.

Inne informacje:

- 1) kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
- 2) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Zespołu Szkolno-Rewalidacyjnego Szkoła Życia w Rybniku.

Dyrektor
Agnieszka Antosz