

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Gminnym Przedszkolu nr 1 w Chelmie Śląskim, ul. Techników 25.

Nazwa stanowiska: referent ds. administracyjnych Gminnego Przedszkola nr 1 w Chelmie Śląskim.

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe, policealne lub średnie,
- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- niekaralność za przestępstwo popełnione z winy umyślnej,
- nieposzlakowana opinia,
- dobry stan zdrowia na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- znajomość przepisów w zakresie prawa pracy, prawa finansowego, prawa administracyjnego, prawa oświatowego oraz zarządzania,
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- umiejętność obsługi komputera,
- znajomość zasad obiegu dokumentacji,
- zaangażowanie i inicjatywa oraz umiejętność pracy w zespole,
- dyspozycyjność,
- znajomość struktury organizacyjnej przedszkola,
- znajomość powiązań organizacyjnych przedszkola z innymi instytucjami, takimi jak: organ prowadzący, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, gminny zespół oświaty, ośrodek pomocy społecznej, związki zawodowe,

2. Zakres wykonywanych czynności przez referenta:

- segregowanie i przekazywanie korespondencji przychodzącej i wychodzącej,
- pilnowanie obiegu dokumentów zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
- opisywanie i dołączanie odpowiedniej korespondencji do odpowiedniego segregatora,
- archiwizowanie korespondencji,
- odbieranie telefonów i przekazywanie informacji do adresata,
- kontaktowanie klientów z dyrektorem,
- uprzejme załatwianie spraw z klientem,
- prowadzenie sprawozdań statystycznych w tym GUS, SIO i innych,
- prowadzenie ewidencji personelu,
- przygotowanie dokumentów związanych z zatrudnianiem i zwalnianiem pracowników,
- odbieranie i dostarczanie pilnej korespondencji do organu prowadzącego, kuratorium, księgowości, GZO, itp.,
- realizowanie zadań zleconych przez dyrektora,
- prowadzenie spraw płacowych pracowników,

3. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV)
- list motywacyjny
- kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie, kwalifikacje i staż pracy
- kwestionariusz osobowy
- zaświadczenie o niekaralności
- zaświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na w/w stanowisko
- inne dokumenty o dodatkowych kwalifikacjach i umiejętnościach

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

- osobiście w sekretariacie Gminnego Przedszkola nr 1 w Chełmie Śląskim, 41-403 Chełm Śląski ul. Techników 25 lub przesłać pocztą na powyższy adres

w zamkniętej kopercie, z podanym adresem zwrotnym i numerem telefonu do kontaktu, opatrzonej napisem - ***Nabór na stanowisko Referenta w Gminnym Przedszkolu nr 1 w Chełmie Śląskim – w terminie do dnia 17 marca 2009 roku do godz. 17.00.***

Aplikacje, które wpłyną do Gminnego Przedszkola nr 1 po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletenu Informacji Publicznej [http:// bip. ugchelmsl.rekord.pl//](http://bip.ugchelmsl.rekord.pl//) w zakładce jednostki organizacyjne – Gminne Przedszkole nr 1 oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Gminnego Przedszkola nr 1 w Chełmie Śląskim.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji, zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U.z 2002r. Nr 101,poz.926 z późn.zm.) oraz Ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U.Nr 223,poz.1458).*

Informuję, że administratorem danych jest Gminne Przedszkole nr 1 w Chełmie Śląskim. Dane osobowe zbierane są w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko urzędnicze. Osoba przekazująca dane osobowe ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

Obowiązek podania danych osobowych istnieje na podstawie:

- Ustawy z dnia 28 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz.1458),
- Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy (Dz. U. Z 1998r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.).

Regulamin konkursu dostępny jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [http:// bip.ugchelmsl.rekord.pl](http://bip.ugchelmsl.rekord.pl) // w zakładce jednostki organizacyjnej – Gminnego Przedszkola Nr 1 w Chełmie Śląskim.

Osoby, które spełniają wymagania formalne podane w ogłoszeniu o naborze zostaną zakwalifikowane do dalszego etapu postępowania. O miejscu i czasie postępowania kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Dyrektor Gminnego Przedszkola nr 1 w Chełmie Śląskim
mgr Urszula Myalska