


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
26 lutego 2018	1	1	archiwalny	

Śląski Kurator Oświaty poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: administracji
w Delegaturze w Sosnowcu

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Sosnowiec
Delegatura w Sosnowcu
ul. Krzywa 2

ADRES URZĘDU:

Kuratorium Oświaty
ul. Powstańców 41a
40-024 Katowice

WARUNKI PRACY

Podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy, meble biurowe. Obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę. Budynek urzędu 3-piętrowy, stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniach na I piętrze. Budynek nie posiada windy osobowej oraz pomieszczeń sanitarnych dostosowanych dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie bieżącej obsługi sekretariatu w celu wsparcia pracy dyrektora delegatury,
- prowadzenie rejestru pism wpływających i wychodzących w systemie EZD oraz prowadzenie bieżącej archiwizacji dokumentacji,
- przygotowywanie pism, planów, sprawozdań, zestawień zbiorczych wynikających z bieżącej realizacji zadań w celu sprawnego działania delegatury,
- kompletowanie i przedkładanie dokumentów oraz korespondencji do podpisu dyrektora,
- systematyczne składanie zapotrzebowania na materiały biurowe oraz środki czystości,
- prowadzenie organizacyjnej i administracyjnej obsługi narad dyrektora delegatury,
- gromadzenie i przetwarzanie danych niezbędnych do prawidłowej realizacji zadań.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: 3 lata pracy w administracji publicznej
- umiejętność obsługi komputera
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego i instrukcji kancelaryjnej
- umiejętność skutecznej komunikacji
- rzetelność i umiejętność współpracy
- pozytywne podejście do klienta
- Posiadanie obywatelstwa polskiego

- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie w zakresie administracji lub zarządzania

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopia dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie umiejętności obsługi komputera
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 26 lutego 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Kuratorium Oświaty
ul. Powstańców 41a
40-024 Katowice, pok. 6.10

INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Przewidywane wynagrodzenie zasadnicze ok. 3000 zł brutto.

List motywacyjny winien być opatrzony numerem ogłoszenia oferty. Wymagane dokumenty i oświadczenia winny być opatrzone własnoręcznym podpisem. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie postępowania rekrutacyjnego. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego). Oferty będzie można odebrać w terminie trzech miesięcy od dnia zakończenia procedury naboru, a po tym terminie komisja zastrzega sobie prawo zniszczenia dokumentów. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu (032) 606-30-25.

Administratorem dobrowolnie podanych danych osobowych jest Śląski Kurator Oświaty z siedzibą w Katowicach 40-024, ul. Powstańców 41A. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru

na wolne stanowisko pracy. Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.