


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>02</b> lipca 2016	1	1	archiwalny	

Zachodniopomorski Kurator Oświaty poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor

do spraw: obsługi sekretariatu  
w Oddziale Wydziału Nadzoru Pedagogicznego w Wałczu

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Wałcz**  
**ul. Południowa 10B**  
**78-600 Wałcz**

### ADRES URZĘDU:

**Kuratorium Oświaty**  
**ul. Wały Chrobrego 4**  
**70-502 Szczecin**

### WARUNKI PRACY

Praca w siedzibie Oddziału, sporadycznie poza nim; praca przy komputerze.

### ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie obsługi sekretariatu zgodnie z instrukcją kancelaryjną; ewidencja pism wchodzących i wychodzących oraz przygotowanie i wysyłanie korespondencji, w tym ewidencjonowanie znaczków,
- ewidencjonowanie czasu pracy i absencji pracowników oraz przygotowywanie sprawozdań miesięcznych i rocznych z wydatków Oddziału,
- udzielanie ustnie, telefonicznie i elektronicznie informacji dotyczących pracy Oddziału; prowadzenie terminarza spotkań oraz ustalanie terminów przyjęć interesantów przez kierownika Oddziału,
- prowadzenie rejestru spraw załatwianych przez wizytatorów,
- obsługa urządzeń biurowych (telefon, faks, ksero) oraz zaopatrzenie w materiały biurowe i środki czystości,
- przygotowywanie pism na polecenie kierownika Oddziału,
- gromadzenie dokumentów Oddziału zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt, przygotowywanie ich do złożenia w archiwum zakładowym Oddziału oraz prowadzenie archiwum Oddziału,
- prowadzenie rejestru wydanych zaświadczeń dla organizatorów wycieczek.

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: 1 rok w pracy administracyjno - biurowej
- umiejętność obsługi komputera,
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- umiejętności komunikacyjne,
- asertywność.

## 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
- 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 02 lipca 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Kuratorium Oświaty  
ul. Wały Chrobrego 4  
70-502 Szczecin  
z dopiskiem na kopercie „Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej - inspektor Wałcz”

## 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%.

Inne informacje:

Informacja o metodach i technikach naboru:

1. weryfikacja formalna dokumentów,
2. analiza merytoryczna aplikacji,
3. rozmowa kwalifikacyjna.

Tylko kandydaci zakwalifikowani do trzeciego etapu zostaną powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Dokumenty należy składać wyłącznie w zaklejonej kopercie.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

## 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.