

Nowe Warpno 16. 06.2011 r.

## DYREKTOR PRZEDSZKOLA ZŁOTA RYBKA W NOWYM WARPNI

### OTWARTY KONKURENCYJNY NABÓR

na stanowisko inspektora ds. obsługi sekretariatu i kadr w Przedszkolu Złota Rybka w Nowym Warpnie

Liczba lub wymiar etatu: 1/2 etatu.

#### I. Wymagania w stosunku do kandydatów:

1. wymagania niezbędne:
  - a) obywatelstwo polskie
  - b) wykształcenie: średnie lub wyższe
  - c) znajomość obsługi sekretariatu oraz zagadnień kadrowych
  - d) bardzo dobra znajomość obsługi komputera
  - e) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych
  - f) niekaralność sądowa za przestępstwo popełnione umyślnie
2. wymagania dodatkowe:
  - a) wykształcenie ekonomiczne,
  - b) staż pracy na podobnym stanowisku ,
  - c) znajomość przepisów prawa związanego z problematyką na stanowisku pracy tj. ustawy - Kodeks postępowania administracyjnego, Kodeks Pracy, ustawy: o systemie oświaty, o pracownikach samorządowych, o dostępie do informacji publicznej, o ochronie informacji niejawnych, instrukcji kancelaryjnej dla jednostek gmin,
  - d) samodzielność jak również umiejętność pracy w zespole,
  - e) komunikatywność, umiejętność prowadzenia rozmowy, w tym z trudnym klientem,
  - f) odporność na stres,
  - g) wysoka kultura osobista,

#### II. Zakres wykonywania zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie obsługi sekretariatu,
2. Prowadzenie rejestru przyjęć interesantów Dyrektora Przedszkola Złota Rybka w Nowym Warpnie
3. Przyjmowanie, wysyłanie i rozdzielanie korespondencji w Przedszkolu oraz prowadzenie ich ewidencji,
4. Obsługa łącznic telefonicznych, faksu i prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
5. Prowadzenie ewidencji delegacji służbowych,
6. Prowadzenie ewidencji wyjść w godzinach pracy,
7. Prowadzenie ewidencji czasu przebywania dzieci w przedszkolu
8. Prowadzenie dokumentacji kadrowej.

#### III. Wymagane dokumenty:

1. CV i list motywacyjny.
2. Kserokopie dyplomów i świadectw potwierdzających wykształcenie kandydata.
3. Kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.
4. Opinie, referencje.
5. Informacja z Krajowego rejestru Karnego o niekaralności opatrzona datą nie wcześniejszą niż trzy miesiące przed dniem złożenia oferty.
6. Kwestionariusz osobowy.
7. Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych.

#### IV. Dodatkowe informacje:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Przedszkola lub pocztą na adres Przedszkole Żłota Rybka ul. Kościuszki 47, 72-022 Nowe Warpno w kopercie z dopiskiem

##### **"Konkurs na stanowisko ds. obsługi sekretariatu"**

w terminie do dnia 28 czerwca 2011 roku do godz. 12.00. Wszelkich informacji udziela Dyrektor Przedszkola Żłota Rybka w Nowym Warpnie.

1. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wskazanym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.
2. Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne i tym samym zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostanie ogłoszona na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta oraz w BIP Urzędu Gminy w Nowym Warpnie ([www.bip.nowewarpno.pl](http://www.bip.nowewarpno.pl)).
3. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani pisemnie lub telefonicznie o terminie postępowania sprawdzającego.
4. Informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona w sposób wskazany w pkt 4.
5. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną zwrócone kandydatom po zakończeniu procedury naboru.
6. Wymagane dokumenty: list motywacyjny i CV, 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 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dn. 22.03.1999 o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.)"*.
9. Stosunek pracy osoby wyłonionej w drodze naboru będzie zawarty na czas nieokreślony, poprzedzony trzy miesięcznym okresem próbnym.

Dyrektor  
Przedszkola Żłota Rybka  
w Nowym Warpnie  
Alicja Szumska