

Biuletyn Informacji Publicznej Powiat Piaseczyński

Adres artykułu: <http://sbip102.lo.pl/artukul/pracownik-sekretariatu-w-zespole-szkol-im-wladyslawa-stanislawa-reymonta-w-konstancinie-jeziornie-1>

Pracownik sekretariatu w Zespole Szkół im. Władysława Stanisława Reymonta w Konstancinie- Jeziornie

INFORMACJA O WYNIKU NABORU

na wolne stanowisko pracy w Zespole Szkół im. Władysława Stanisława Reymonta w
Konstancinie-Jeziornie
pracownik sekretariatu - etat

Informujemy, że zakończono procedurę naboru na stanowisko pracownik sekretariatu w Zespole Szkół im. Władysława Stanisława Reymonta w Konstancinie-Jeziornie.

Na w/w stanowisko została wybrana Pani Anna Witek.

Uzasadnienie dokonanego wyboru.

Kandydatka spełnia wszystkie wymogi formalne. W trakcie rozmowy kwalifikacyjnej wykazała się wystarczającą wiedzą merytoryczną potrzebną do pracy na tym stanowisku.

**Dyrektor Zespołu Szkół im. Władysława Stanisława Reymonta w
Konstancinie-Jeziornie**

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy
pracownik sekretariatu

Wymiar zatrudnienia: 1 osoba - etat (40 godzin tygodniowo)

1. Wymagania

1) wykształcenie średnie lub wyższe

2) komunikatywność, odpowiedzialność, zaangażowanie w powierzone obowiązki, zdolności organizacyjne, umiejętność pracy w zespole,

3. Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) bieżąca obsługa sekretariatu,
- b) prowadzenie korespondencji przychodzącej i wychodzącej,
- c) dysponowanie drukami ścisłego zarachowania,
- d) prowadzenie dokumentacji egzaminów zewnętrznych,
- e) kompletowanie i przechowywanie dokumentów uczniowskich,
- f) wprowadzanie i aktualizowanie informacji i danych w programie Librus oraz w Systemie Informacji Oświatowej,
- g) sporządzanie i wydawanie zaświadczeń i legitymacji uczniom.

4. Wymagane dokumenty:

- 1. CV, list motywacyjny.
- 2. kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie i staż pracy.
- 3. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
- 4. oświadczenie kandydata o niekaralności.
- 5. inne dodatkowe dokumenty potwierdzające umiejętności i osiągnięcia zawodowe.

5. Miejsce i termin składania dokumentów:

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie wymaganych dokumentów aplikacyjnych **do sekretariatu w Zespole Szkół im. Wł. St. Reymonta w Konstancinie-Jeziornie lub za pośrednictwem adresu e-mail dyrektor@zskj.pl, w terminie do dnia 13.12.2024r. do godz. 15.00.**

Aplikacje, które wpłyną do szkoły po terminie wyżej określonym - nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.piaseczno.pl/.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone podpisem i klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy przez Zespół Szkół im. Władysława Stanisława Reymonta w Konstancinie -Jeziornie, 05-520 Konstancin-Jeziorna, ul. Mirkowska 39, w celu niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000), Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych Dz. U. z 2024r. poz. 1135)”.

Dyrektor Zespołu Szkół im. Wł. St. Reymonta

Krzysztof Jabłoński

Metryczka

Opublikował w BIP:	Ciechomski Marcin
Data opublikowania:	02.12.2024 11:34
Ostatnio zaktualizował:	Ciechomski Marcin
Data ostatniej aktualizacji:	29.01.2025 14:07
Liczba wyświetleń:	13