

**Dyrektor Zespołu Szkół Technicznych w Toruniu**  
**ogłasza nabór kandydatów**  
**na wolne stanowisko urzędnicze - samodzielny referent**  
**w Zespole Szkół Technicznych, ul. Legionów 19/25, 87-100 Toruń**

Do naboru mogą przystąpić osoby spełniające wymagania określone w art. 6 ust.1 i ust. 3 pkt. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 902)

**Określenie stanowiska urzędniczego:**

**Nazwa i adres jednostki:** Zespół Szkół Technicznych, ul. Legionów 19/25, 87-100 Toruń

**Stanowisko:** samodzielny referent w Zespole Szkół Technicznych

**Rodzaj umowy:** umowa o pracę od 1 stycznia 2018 r.

**Wymiar czasu pracy:** pełen etat

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,
- e) wykształcenie co najmniej średnie o profilu: administracja publiczna, ekonomicznym oraz staż pracy – minimum 3 lata w jednostkach samorządu terytorialnego.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) bardzo dobra znajomość obsługi komputera (pakiet Microsoft Office) oraz Internetu,
- b) umiejętność analitycznego myślenia,
- c) umiejętność nawiązywania kontaktów międzyludzkich, komunikatywność, samodzielność w działaniu, odporność na stres, dokładność, zdolności negocjacyjne,
- d) znajomość Ustawy z zakresu ochrony danych osobowych,
- e) znajomość instrukcji kancelaryjnej i Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
- f) znajomość i prawa oświatowego.

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- a) prowadzenie akt osobowych uczniów,
- b) prowadzenie korespondencji dotyczącej uczniów,
- c) sporządzanie sprawozdań dotyczących uczniów,
- d) przygotowanie danych do projektu organizacyjnego szkoły, ubezpieczenia uczniów, SIO,
- e) wystawianie zaświadczeń, legitymacji, duplikatów świadectw,
- f) kompletowanie i archiwizowanie dokumentów,
- g) przygotowywanie, kompletowanie i przechowywanie dokumentacji egzaminów maturalnych oraz przygotowania zawodowego,
- h) przechowywanie oraz kompletowanie arkuszy ocen,
- i) prowadzenie rejestru druków ścisłego zarachowania,

- j) prowadzenie spraw finansowo-rozliczeniowych Rady Rodziców,
- k) prowadzenie kasy szkolnej.

#### 4. Wymagane dokumenty:

- a) CV oraz list motywacyjny,
- b) świadectwa i dyplomy potwierdzające wykształcenie (kserokopie),
- c) dokumenty potwierdzające staż pracy (kserokopie),
- d) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, (w przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany jest dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego)\*,
- e) oświadczenie o spełnieniu wymagań określonych w art.6 ust.1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902)\*,
- f) Wymagane dokumenty aplikacyjne zawarte w ofercie pracy 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 r. o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2016 r., poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902)”.

\*Każde oświadczenie musi zawierać klauzulę: „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”

#### 5. Termin i miejsce składania dokumentów

a) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie osobiście lub pocztą na adres:

**Zespół Szkół Technicznych ul. Legionów 19/25, 87-100 Toruń** z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko **samodzielny referent** w terminie do dnia **27 grudnia 2017 r. do godz. 10<sup>00</sup>**

b) Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu

#### 6. Informacje o przebiegu naboru:

a) złożone oferty będą badane pod względem kompletności i spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych na stanowisko urzędnicze.

b) aplikacje, które wpłyną do Zespołu Szkół Technicznych w Toruniu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

c) kandydaci spełniający wymagania formalne poinformowani zostaną telefonicznie o rozmowie kwalifikacyjnej,

d) informacje o ostatecznych wynikach naboru umieszczone zostaną w Biuletynie Informacji Publicznej ([http:// www.bip.torun.pl](http://www.bip.torun.pl) >ogłoszenia o pracę> w innych jednostkach) oraz na tablicy informacyjnej Zespołu szkół Technicznych

Jankowska Agnieszka  
Dyrektor Zespołu Szkół Technicznych

Toruń, dnia 11.12.2017 r.