

**Dyrektor**  
**Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego**  
**w Mińsku Mazowieckim**

**Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:**  
**samodzielnego referenta ds. słuchaczy**

1. Nazwa i adres jednostki:

*Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Mińsku Mazowieckim*

2. Wymiar czasu pracy:

*praca w pełnym wymiarze czasu pracy*

3. Wymagania niezbędne:

- a) Obywatelstwo polskie,
- b) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) Wykształcenie wyższe lub średnie ekonomiczne lub administracyjne,
- d) Staż pracy co najmniej 2 lata,
- e) Niekaralność za przestępstwa umyślne,
- f) Umiejętność pisania pism urzędowych
- g) Biegła znajomość obsługi komputera oraz umiejętność obsługiwanie urządzeń biurowych,

4. Wymagania dodatkowe:

- a) Znajomość przepisów prawa i umiejętność korzystania z nich, a w szczególności przepisów prawa oświatowego,
- b) Znajomość Systemu Informacji Oświatowej,
- c) Wysoka kultura osobista, profesjonalizm w działaniu, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole,
- d) Przy realizacji zadań niezbędne cechy to: obowiązkowość, terminowość, dyspozycyjność, umiejętność logicznego i analitycznego myślenia oraz wyciąganie odpowiednich wniosków.

5. Główne obowiązki:

- a) Pisanie pism urzędowych,
- b) Prowadzenie naboru słuchaczy,
- c) Prowadzenie księgi uczniów,
- d) Obsługa programu Vulcan Sekretariat,
- e) Prowadzenie ewidencji słuchaczy w SIO,

- f) Prowadzenie i przechowywanie dokumentacji szkolnej słuchaczy,
- g) Wypisywanie indeksów i prowadzenie rejestru wydawanych indeksów,
- h) Sporządzanie odpisów i duplikatów dokumentacji szkolnej,
- i) Prowadzenie korespondencji w sprawach słuchaczy,
- j) Wypisywanie i wydawanie legitymacji uczniowskich,
- k) Prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania,
- l) Obsługa archiwum szkolnego,
- m) Zapewnienie prawidłowej obsługi interesantów.

6. Warunki pracy:

- praca biurowa wewnątrz pomieszczenia na parterze budynku Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Mińsku Mazowieckim,
- praca z obsługą komputera ( powyżej 4 godzin dziennie),
- praca z interesantami,
- praca w soboty i w niedziele (2 razy w miesiącu),
- pomieszczenia w budynku nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Mińsku Mazowieckim, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

7. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a) List motywacyjny,
- b) CV
- c) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d) Oświadczenie: o posiadanym obywatelstwie polskim, pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe, o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- e) Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- f) Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty można złożyć osobiście w budynku głównym Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego na parterze w sekretariacie w godz. 8.00 – 16.00 lub przesłać na adres:

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego

ul. Budowlana 4

05 – 300 Mińsk Mazowiecki

w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze: samodzielny referent ds. słuchaczy**” w terminie do **dnia 29 października 2018r. do godz. 15.00** (decyduje data faktycznego wpływu do sekretariatu CKZiU).

Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Dodatkowe informacje:

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie poinformowani o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wynikach naboru będzie zamieszczona:

- w Biuletynie Informacji Publicznej <http://bip.powiatminski.pl/>
- na tablicy informacyjnej w CKZiU
- na stronie internetowej CKZiU <http://ckziumm.edu.pl/>

DYREKTOR  
Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego  
mgr Joanna Kowalska



Mińsk Mazowiecki, dnia 15 października 2018r.