

Wieluń, dnia 07.02.2018 r.

ILO. 1102.3.2018

***Dyrektor I Liceum Ogólnokształcącego im. T. Kościuszki w Wieluniu
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze***

I. Nazwa i adres jednostki:

I Liceum Ogólnokształcące im. T. Kościuszki, ul. Nadodrzańska 4,
98-300 Wieluń.

II. Określenie stanowiska:

stanowisko urzędnicze specjalista do spraw gospodarczych 1 etat.

**III. Kandydaci przystępujący do składania ofert powinni spełnić
następujące wymagania niezbędne :**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe co najmniej z 4 letnią praktyką zawodową lub
średnie z 5 letnią praktyką zawodową,
- 3) profil (specjalność) ekonomiczny, administracyjny lub budowlany,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw
publicznych,
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane
z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

IV. Podstawowe obowiązki:

- 1) prowadzenie spraw związanych z remontami kapitalnymi i bieżącymi
budynków szkoły ich instalacji, usuwanie nagłych usterek,
- 2) prowadzenie ksiąg inwentarzowych, organizowanie inwentaryzacji,
- 3) organizowanie przetargów,
- 4) sprawdzanie zgodności rachunków / w zakresie swojej działalności/
z zamówieniami, opisywanie i przekazywanie do księgowości,
- 5) sporządzanie umów najmu, rejestru zakupu, rejestru sprzedaży,
deklaracji VAT 7, wystawianie faktur,
- 6) zaopatrzenie pracowników w odzież ochronną i roboczą, prowadzenie
ewidencji jej zużycia,
- 7) przygotowywanie danych do projektu budżetu szkoły odnośnie
wydatków rzeczowych szkoły,
- 8) obsługa komputera w zakresie pakietu biurowego.

V. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- 3) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie:
 - a) dokumentów poświadczających wykształcenie,
 - b) innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje zawodowe i umiejętności,
 - c) świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy,
 - d) dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa,
- 5) oświadczenia:
 - a) o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - b) o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) o stanie zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na tym stanowisku.

Kopie dokumentów winny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne, w tym w szczególności kwestionariusz osobowy, list motywacyjny, życiorys i inne dokumenty z danymi osobowymi 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 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922 oraz z 2018 r., poz. 138) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902 oraz z 2017 r., poz. 60 i 1930)”.

Oświadczenie o powyższej treści może być także złożone oddzielnie z zaznaczeniem, że dotyczy wszystkich dokumentów związanych z procesem rekrutacji do pracy.

VI. Etapy konkursu:

Nabór odbędzie się w 2 etapach:

- 1) I etap – wstępna selekcja kandydatów. Komisja rekrutacyjna dokona porównania danych w dokumentach aplikacyjnych z wymaganiami formalnymi podanymi w ogłoszeniu.
- 2) II etap – rekrutacja końcowa. Na rekrutację końcową składa się test kwalifikacyjny i rozmowa kwalifikacyjna, bądź tylko rozmowa kwalifikacyjna w zależności od ilości kandydatów.

Kandydaci składający oferty zobowiązani są do podania adresu e-mail, celem powiadomienia o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

VII. Informacje dodatkowe:

- 1) Informacja o warunkach pracy na stanowisku:
 - a) miejsce pracy: I Liceum Ogólnokształcące im. T. Kościuszki ul. Nadodrzańska 4 , 98-300 Wieluń;
 - b) praca na stanowisku specjalista do spraw gospodarczych w pełnym wymiarze czasu pracy, 40 godzin tygodniowo, w godzinach 7³⁰ - 15³⁰;
 - c) bezpieczne warunki pracy;
 - d) stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze z zastosowaniem narzędzi informatycznych;
 - e) z kandydatem wyłonionym w drodze konkursu zostanie zawarta umowa o pracę w trybie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2016 r. poz. 902 oraz z 2017 r. poz. 60 i 1930).
- 2) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w siedzibie I Liceum Ogólnokształcącego w Wieluniu (sekretariat) lub wysłać pocztą na adres: I Liceum Ogólnokształcące im. T. Kościuszki ul. Nadodrzańska 4, 98-300 Wieluń z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko specjalista ds. gospodarczych w I Liceum Ogólnokształcącym w Wieluniu” w terminie do dnia 20 lutego 2018 r. do godz. 15⁰⁰.
Aplikacje złożone po terminie nie będą rozpatrywane. O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje data wpływu do I Liceum Ogólnokształcącego im. T. Kościuszki w Wieluniu.
- 3) Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.powiat-wielun.finn.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie I Liceum Ogólnokształcącego im. T. Kościuszki w Wieluniu.
- 4) Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerami telefonów: 43 886 04 64; 43 886 04 65.
- 5) Druk kwestionariusza osobowego oraz druki stosownych oświadczeń do celów naboru zamieszczone są w załącznikach do ogłoszenia (w formie elektronicznej).

DYREKTOR

mgr Zbigniew Wiśniewski