**Dyrektor**

**I Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Kościuszki**

**ul. Mickiewicza 14**

**62-500 Konin**

**Ogłasza nabór na stanowisko REFERENT**

**w I Liceum Ogólnokształcącym im. Tadeusza Kościuszki**

**1. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie powinna spełniać następujące wymagania:**

**WYMAGANIA KONIECZNE**

1.        Obywatelstwo polskie.

2.       Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.

3.    Kwalifikacje wymagane na stanowisku REFERENTA, tj: wykształcenie średnie lub wyższe, praktykę na stanowisku tożsamym lub podobnym.

4.       Nieposzlakowaną opinia.

5.      Znajomość aktów prawnych związanych z funkcjonowaniem placówki oświatowej.

**WYMAGANIA DODATKOWE**

1.       Biegła znajomość obsługi aplikacji komputerowych takich jak: pakiet biurowy Office.

2. Umiejętność obsługi urządzeń biurowych.

3.       Umiejętność sporządzania analiz danych statystycznych, sprawozdań, prognoz i planów
 w oparciu o materiały źródłowe i przewidywane założenia.

4.       Samodzielność, kreatywność, komunikatywność, umiejętność sprawnego podejmowania decyzji, umiejętność pracy na samodzielnym stanowisku, a także w zespole, wysoka kultura osobista, dyskrecja, sumienność, odpowiedzialność, terminowość, umiejętność korzystania
z przepisów prawa.

**2. Do zakresu obowiązków osoby zatrudnionej na stanowisku, którego dotyczy konkurs należeć będzie między innymi:**

1. Bieżące prowadzenie spraw sekretariatu zgodnie z instrukcja kancelaryjną.

2. Kierowaniem ruchem gości i interesantów, organizacja spotkań z dyrektorem szkoły i wicedyrektorami. Załatwianie interesantów i kieruje do odpowiednich komórek organizacyjnych.

3. Odbieranie poczty tradycyjną i przygotowywanie do wysyłki oraz zapewnia terminowej odprawy korespondencji i przesyłek.

4. Obsługa poczty elektronicznej, oraz skrzynki ePuap.

5. Przepisywanie i przygotowywanie zleconych pism przez dyrektora i wicedyrektorów.

6. Wydawanie uczniom zaświadczeń po zbadaniu podstawy prawnej oraz prowadzenie rejestru.

7. Wydawanie i prowadzi rejestru delegacji służbowych.

8. Wydawanie i prowadzenie rejestru biletów MZK.

9. Gospodarowanie i ewidencją druków ścisłego zarachowania: świadectwa szkolne.

10. Prowadzenie rejestru decyzji dyrektora dot. zwolnienia: z W-F, religii, etyki.

11. Prowadzenie rejestru i wydawanie legitymacji uczniowskich.

12. Koordynacja realizacji obowiązku opieki zdrowotnej i stomatologicznej nad uczniami.

13. Wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora i wicedyrektorów.

 **3. Osoby ubiegające się o zatrudnienie powinny złożyć następujące dokumenty:**

* list motywacyjny,
* życiorys,
* potwierdzone przez kandydata "za zgodność z oryginałem" kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplomów i świadectw) i dodatkowe kwalifikacje,
* potwierdzone przez kandydata "za zgodność z oryginałem" kserokopie świadectw pracy (dokumentów dotyczących dotychczasowego zatrudnienia i stażu),
* potwierdzone przez kandydata "za zgodność z oryginałem" kserokopie zaświadczeń, certyfikatów o ukończonych kursach, szkoleniach, itp.,
* kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia wynikającego z artykułu 13a ust.2 Ustawy o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia potwierdzonej przez siebie za zgodność z oryginałem kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność

Powyższe dokumenty składać można:

osobiście w sekretariacie Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Koninie,
ul. Mickiewicza 14, 62-500 Konin, z dopiskiem: *„Dotyczy naboru na stanowisko REFERENT”*

lub

przesłać na adres:

 Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Kościuszki w Koninie, ul. Mickiewicza 14, 62-500 Konin,

z dopiskiem: *„Dotyczy naboru na stanowisko REFERENT”*

**w terminie do dnia 20.09.2019 roku, do godz. 14:00**

Liczy się data wpływu.Aplikacje, które wpłyną do Szkoły  po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

**4.** Osoby podejmujące zatrudnienie nie mogą naruszać przepisów Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r.
o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282)

**5.** Postępowanie konkursowe prowadzone przez Komisję Rekrutacyjną będzie polegało na analizie ofert i rozmowie kwalifikacyjnej, w toku której zostaną sprawdzone kwalifikacje.

Ostateczna decyzja o zatrudnieniu należy do Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki

**6. WARUNKI ZATRUDNIENIA**

Umowa na czas określony **z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony.**

Wymiar czasu pracy  Pełny etat – 8/8 etatu tj. 40 godzin tygodniowo.

 **INNE INFORMACJE**

Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania zostaną o tym poinformowane telefonicznie i zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej **(www.bip.1liceumkonin.wikom.pl) do 30.09.2019 r.**