

WOJEWÓDZKI ZESPÓŁ SZKÓŁ POLICEALNYCH NR 2 W GDAŃSKU
AL. GEN. J. HALLERA 17, 80-401 GDAŃSK
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY:
REFERENT
(0,25 ETATU)
OFERTA NR 03/18 Z DNIA 04 CZERWCA 2018 R.

1. KOMÓRKA :	ADMINISTRACJA
2. PRZEWIDYWANY TERMIN ZATRUDNIENIA	02 LIPCA 2018
3. RODZAJ UMOWY	Umowa na okres próbny
4. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:	<ul style="list-style-type: none"> a) wykształcenie co najmniej średnie b) znajomość obsługi komputera i programów Office c) znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym d) umiejętność pracy w zespole, e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, f) osoba posiadająca obywatelstwo polskie albo osoba będąca obywatelem państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, której na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej posiadająca znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej, g) nieposzlakowana opinia, pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
5. WYMAGANIA DODATKOWE:	<ul style="list-style-type: none"> a) dobra organizacja pracy b) komunikatywność c) umiejętność zarządzania czasem, d) sumienność e) samodzielność
6. ZAKRES STANOWISKA PRACY:	<ul style="list-style-type: none"> – przygotowywanie dokumentów szkolnych w wersji elektronicznej – sporządzanie opisu dokumentacji szkolnej zgodnie z instrukcją kancelaryjną – wykonywanie prostych prac biurowych w następujących działach: księgowość, kadry, sekretariat, składnica akt, biblioteka, pod nadzorem pracowników merytorycznych – wysyłanie korespondencji
7. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU:	<ul style="list-style-type: none"> – godziny pracy: 10 godz. tygodniowo do uzgodnienia – miejsce pracy na terenie jednostki, – obsługa sprzętu komputerowego i biurowego

8. WYMAGANE DOKUMENTY:

- a) list motywacyjny oraz informacje (np. CV), o których mowa w art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2014r. poz. 1502 z późn. zm.) tj. imię(imiona) i nazwisko, imiona rodziców, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
- b) kserokopia świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie oraz staż pracy,
- c) kserokopia świadectw, dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- d) kserokopia zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- e) oświadczenie o niekaralności, posiadanym obywatelstwie (w przypadku osoby będącej obywatelem państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, której na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadanie znajomości języka polskiego określonego w przepisach o służbie cywilnej), pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- f) w przypadku dostarczenia danych osobowych innych niż wymagane w punkcie 6 - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie dobrowolnie podanych danych osobowych zawartych w aplikacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 ze zm.)

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202), jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres: WOJEWÓDZKI ZESPÓŁ SZKÓŁ POLICEALNYCH NR 2 W GDAŃSKU AL. GEN. J. HALLERA 17, 80-401 GDAŃSK, z dopiskiem: „Oferta Pracy Nr 03/18” w terminie do dnia **18 czerwca 2018 r.** do godz. 10:00. Decyduje data wpływu oferty do Zespołu.

W przypadku dostarczenia danych osobowych innych niż wymagane w ogłoszeniu oraz nie załączenia oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie tych danych osobowych, będą one komisyjnie zniszczone. Osoby ubiegające się o zatrudnienie mają prawo do dostępu do podanych dobrowolnie swoich danych osobowych oraz ich poprawiania.

Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji. Osoby, które nie spełniają wymagań formalnych, nie będą informowane.

Informacja o wyniku naboru będzie opublikowana dnia **22 czerwca 2018 r.** w **Biuletynie Informacji Publicznej** (www.bip.pomorskie.eu) oraz stronie internetowej Wojewódzkiego Zespołu Szkół Policealnych Nr 2 w Gdańsku (www.medyk.gda.pl), na tablicy ogłoszeń Wojewódzkiego Zespołu Szkół Policealnych Nr 2 w Gdańsku.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Wojewódzkim Zespole Szkół Policealnych Nr 2 w Gdańsku zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane przez okres 7 miesięcy od dnia

upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W okresie tym, kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów. Wojewódzki Zespół Szkół Policealnych Nr 2 w Gdańsku nie odsyła dokumentów kandydatom.

Po upływie okresu 7 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Wojewódzkim Zespole Szkół Policealnych Nr 2 w Gdańsku, w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, kształtuje się na poziomie poniżej 6%.