

# **OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

Dyrektor I Liceum Ogólnokształcącego Carolinum w Nysie **ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – starszy referent**

**1. Wymagania niezbędne:**

- a/ Wykształcenie : wyższe  
średnie – 2 letni staż pracy
- b/ Biegła znajomość obsługi komputera : w tym programy Word, Excel, Vulcan
- c/ Gotowość podjęcia pracy z dniem 01.02.2010r.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- potwierdzone dotychczasowe kwalifikacje i osiągnięcia.

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

- a/ Bieżące kompletowanie przepisów prawnych oraz wytycznych jednostek nadrzędnych z zakresu organizacji i działania spraw uczniowskich
- b/ Prowadzenie i kompletowanie dokumentacji uczniów klas I-III
- c/ Przygotowywanie i kompletowanie odpowiednich danych i dokumentów do egzaminów maturalnych
- d/ Obsługa Systemu Informacji Oświatowej w zakresie przydzielonego stanowiska pracy
- e/ Prowadzenie operacji kasowych gotówkowych i bezgotówkowych
- f/ Ubezpieczenie uczniów – prowadzenie dokumentacji ubezpieczeniowej.

**4. Wymagane dokumenty:**

- a/ Kwestionariusz osobowy
- b/ Życiorys/CV/ + list motywacyjny
- c/ Kopie dokumentów poświadczających wykształcenie i staż pracy
- d/ Kopie zaświadczeń o odbytych kursach, szkoleniach
- e/ Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- f/ Kopia dowodu osobistego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- g/ Oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- h/ Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- i/ Oświadczenie kandydata o niekaralności.

**Wymagane dokumenty** należy składać osobiście w siedzibie I Liceum Ogólnokształcącego Carolinum w Nysie ul. Sobieskiego 2 – sekretariat z dopiskiem „**OFERTA PRACY**” w nieprzekraczalnym terminie do dnia **20.01.2010r. godz. 15.00.**

**W ofercie należy podać dane kontaktowe – adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu.**

Oferty, które wpłyną do I LO po wyżej określonym terminie lub bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane.

Z kandydatem zakwalifikowanym do kolejnego etapu naboru zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.

Procedura naboru i ocena wiedzy kandydatów odbywać się będzie zgodnie z kryteriami zawartymi w Zarządzeniu nr 1/2010 Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego Carolinum w Nysie w sprawie wprowadzenia procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ( [www.bip.pl](http://www.bip.pl) ) oraz na tablicy informacyjnej I Liceum Ogólnokształcącego Carolinum w Nysie, a także na stronie internetowej I LO Carolinum w Nysie ( [www.carolinum.edu.pl](http://www.carolinum.edu.pl) ).

Dyrektor I LO Carolinum

mgr Jerzy Jałoszyński