

Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim

Lubuski Kurator Oświaty
poszukuje kandydatów na stanowisko:
referent
w Wydziale Organizacji i Pragmatyki Zawodowej

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **wynosi co najmniej 6%**.

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Adres urzędu

Kuratorium Oświaty w Gorzowie Wlkp.
ul. Jagiellończyka 10
66-400 Gorzów Wlkp.

Miejsce wykonywania pracy:

Gorzów Wlkp.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- prowadzenie ewidencji i rejestrów wymaganych przepisami,
- opracowywanie wymaganych sprawozdań i analiz,
- prowadzenie rejestru pieczęci urzędowych,
- przyjmowanie, rejestrowanie i rozprowadzanie korespondencji przychodzącej do poszczególnych komórek organizacyjnych,
- rejestrowanie i rozprowadzanie korespondencji wychodzącej,
- udzielanie niezbędnych informacji interesantom, kierowanie do właściwych stanowisk pracy,
- obsługa systemu elektronicznego obiegu dokumentów

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- praca od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30
- praca w siedzibie urzędu

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

praca przy komputerze,
winda,

Narzędzia pracy:

- komputer, drukarka, skaner, falcerka

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy

n i e z b ę d n e

wykształcenie: wyższe (preferowane administracyjne)

doświadczenie zawodowe/staż pracy: 6 miesięcy doświadczenia zawodowego w administracji publicznej

pozostałe wymagania niezbędne:

- umiejętność biegłej obsługi komputera,
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych (skaner, kopiarka, drukarka, falcerka)
- dobra znajomość pakietu Microsoft Office,
- rzetelność, odpowiedzialność, komunikatywność,
- umiejętność pracy w zespole

wymagania dodatkowe

- znajomość ustawy o służbie cywilnej
- znajomość Kodeksu Postępowania Administracyjnego

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i list motywacyjny
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- kopie świadectw pracy lub dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe

Kopie innych dokumentów i oświadczenia:

Termin składania dokumentów:

24-02-2012

Miejsce składania dokumentów:

Kuratorium Oświaty
Jagiellończyka 10
66-400 Gorzów Wlkp.
z dopiskiem „oferta zatrudnienia w służbie cywilnej”.

Inne informacje:

Po zakończeniu postępowania całość dokumentacji dotyczącej rekrutacji zostanie komisyjnie zniszczona.
