

Załącznik do Zarządzenia Nr 4/2022
Dyrektora Zespołu Szkół Technicznych Centrum
Kształcenia Ustawicznego im. Stanisława
Płoskiego w Ciechanowie
z dnia 27 kwietnia 2022 r.

OGŁOSZENIE

o wolnym stanowisku w Zespole Szkół Technicznych Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Stanisława Płoskiego w Ciechanowie.

1. Nazwa i adres: **Zespół Szkół Technicznych Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Stanisława Płoskiego w Ciechanowie, ul. Kopernika 7, 06-400 Ciechanów.**
2. Określenie stanowiska urzędniczego:
stanowisko pracy: **starszy referent, 1 etat, pełny wymiar czasu pracy.**
3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym:

I. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie co najmniej średnie, preferowane wykształcenie wyższe o kierunku administracyjnym,
- 2) w przypadku wykształcenia średniego minimum trzyletnie doświadczenie zawodowe na samodzielnym stanowisku administracyjnym,
- 3) stan zdrowia umożliwiający sprawowanie ww. stanowiska,
- 4) kandydat powinien cieszyć się nieposzlakowaną opinią i posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych;
- 5) kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 7) kandydat musi wykazać się znajomością nw. ustaw:
 - Ustawy Prawo Oświatowe,
 - Ustawy o systemie oświaty,
 - Ustawy o systemie informacji oświatowej,
 - Ustawy o ochronie danych osobowych
 - Ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) sumienność i dobra organizacja pracy,
- 2) biegła znajomość pakietu Microsoft Office,
- 3) znajomość i obsługa programu: System Informacji Oświatowej,
- 4) znajomość programów komputerowych stosowanych w jednostce (oprogramowanie firmy VULCAN),
- 5) samodzielność w działaniu,
- 6) umiejętność organizacji własnej pracy.

4. Zakres wykonywanych na stanowisku zadań obejmuje w szczególności:

- 1) systematyczne wykonywanie prac biurowych związanych z obsługą słuchaczy i absolwentów oraz instytucji współpracujących w sprawach słuchaczy,
- 2) prowadzenie dokumentacji osobowej słuchaczy, wydawanie zaświadczeń dla słuchaczy oraz ich rejestrowanie (arkusze ocen, współpraca z wychowawcami),
- 3) obsługa Systemu Informacji Oświatowej w zakresie prowadzonych spraw,
- 4) współpraca ze szkołami w sprawach słuchaczy (w tym przygotowywanie pism o odpisy arkuszy ocen, sporządzanie odpisów arkuszy ocen),
- 5) wypisywanie i wydawanie legitymacji szkolnych dla słuchaczy oraz prowadzenie rejestru wydanych legitymacji,
- 6) wypisywanie, wydawanie i rozliczanie po egzaminach indeksów szkolnych słuchaczy oraz prowadzenie rejestru wydanych indeksów,
- 7) wydawanie i prowadzenie rejestru wydanych świadectw ukończenia szkoły, świadectw maturalnych, dyplomów zawodowych, certyfikatów szkół dla dorosłych,
- 8) obsługa administracyjna egzaminów semestralnych i klasyfikacyjnych
- 9) wprowadzanie deklaracji maturalnych do systemu SIOEO,
- 10) wprowadzanie deklaracji na egzamin zawodowy do systemu SIOEPKZ,
- 11) przygotowanie teczek z dokumentacją na egzamin maturalny i egzamin zawodowy,
- 12) obsługa programu Dziennik Vulcan
- 13) obsługa administracyjna procesu rekrutacji,
- 14) przygotowywanie Decyzji Dyrektora w sprawach słuchaczy,
- 15) stosowanie aktualnych przepisów prawa wynikających z realizowanych zadań,
- 16) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Zespołu Szkół Technicznych Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Stanisława Płoskiego w Ciechanowie

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- praca administracyjno-biurowa,
- stanowisko pracy jest wyposażone w komputer,
- oświetlenie naturalne i sztuczne,
- na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia,
- dobową normą czasu pracy wynosi 8 godzin, tygodniowa norma czasu pracy 40 godzin,
- praca w soboty i niedziele, zgodnie z harmonogramem,
- budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych ruchowo.

6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zespole Szkół Technicznych Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Stanisława Płoskiego w Ciechanowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił 0 %.

7. Wymagane od kandydatów dokumenty:

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) oryginalne dokumenty lub ich kserokopie poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem potwierdzające wykształcenie oraz staż pracy lub inny

dokument sygnowany przez podmiot trzeci potwierdzający spełnianie wymagań niezbędnych w zakresie doświadczenia zawodowego,

- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 5) inne oryginalne dokumenty lub ich kserokopie poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem potwierdzające posiadanie kwalifikacji i umiejętności,
- 6) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

8. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

- 1) termin składania dokumentów: od dnia opublikowania ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Zespole Szkół Technicznych Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Stanisława Płoskiego w Ciechanowie do dnia 11 **maja 2022 roku do godz. 12⁰⁰** w formie pisemnej.
- 2) miejsce składania dokumentów: Zespół Szkół Technicznych Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Stanisława Płoskiego w Ciechanowie, ul. Kopernika 7, 06-400 Ciechanów, Sekretariat (pok. nr 21) osobiście lub pocztą w zamkniętej kopercie z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko **Starszy Referent w Zespole Szkół Technicznych Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Stanisława Płoskiego w Ciechanowie, ul. Kopernika 7, 06-400 Ciechanów.**

9. Aplikacje, które wpłyną po terminie określonym w punkcie 8 nie będą rozpatrywane.

10. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona niezwłocznie po przeprowadzonym naborze na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://fkapis.eu/ZST/SOMODBIP> oraz na tablicy ogłoszeń Zespołu Szkół Technicznych Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Stanisława Płoskiego w Ciechanowie, ul. Kopernika 7, 06-400 Ciechanów.

11. Zespół Szkół Technicznych Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Stanisława Płoskiego w Ciechanowie zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania rekrutacyjnego oraz prawo do nie wyłonienia kandydata bez podania przyczyny.

12. Wymagane dokumenty aplikacyjne: zgodnie z punktem 7 niniejszego ogłoszenia oraz informacją o przetwarzaniu danych osobowych stanowiącą załącznik do ogłoszenia powinny być opatrzone datą oraz własnoręcznym czytelnym podpisem kandydata, pod rygorem odrzucenia aplikacji konkursowej kandydata.

Dyrektor
Zespołu Szkół Technicznych
Centrum Kształcenia Ustawicznego
im. Stanisława Płoskiego w Ciechanowie

DYREKTOR

Ewa Krajca