



CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO i USTAWICZNEGO w PRUDNIKU

ul. Preżyńska 3-5-7
48-200 Prudnik
<http://www.ckziu-prudnik.pl>

tel/fax +48 77 436 13 57
e-mail: centrum@ckziu-prudnik.pl
NIP: 755-193-04-25
REGON: 161547908

**CENTRUM KSZTAŁCENIA
ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO
W PRUDNIKU**
48-200 Prudnik, ul. Preżyńska 3-5-7
tel./fax 77 436 29 95

Prudnik, 23.06.2023 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Prudniku ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

SEKRETARZ SZKOŁY

Forma pracy: Pełny etat
Umowa: Umowa o pracę

1. Wymagania:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- c) wykształcenie wyższe, minimum 5 letni staż pracy na podobnym stanowisku,
- d) dobra znajomość obsługi urządzeń biurowych, komputera, programów Pakietu Office,

2. Wymagania dodatkowe:

- a) dokładność i terminowość w wykonywaniu powierzonych obowiązków,
- b) wysoka kultura osobista oraz rozwinięte umiejętności interpersonalne i komunikacyjne,
- c) znajomość specyfiki pracy sekretariatu, procedur biurowych,
- d) mile widziana znajomość obsługi Systemu Informacji Oświatowej,
- e) umiejętność pracy pod presją czasu, redagowania pism oraz koordynowania obiegu dokumentów,
- f) umiejętność organizowania pracy własnej, współdziałania w grupie pracowniczej,
- g) gotowość do systematycznego poszerzania wiedzy i kwalifikacji.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) przyjmowanie i rejestrowanie korespondencji (tradycyjnej i elektronicznej) w dzienniku korespondencyjnym, kierowanie obiegiem dokumentów w placówce zgodnie z poleceniem dyrektora,
- b) prowadzenie terminarza spotkań służbowych dyrektora szkoły,
- c) obsługa interesantów, udzielanie informacji, również telefonicznie,



CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO i USTAWICZNEGO w PRUDNIKU

ul. Prężyńska 3-5-7
48-200 Prudnik
<http://www.ckziu-prudnik.pl>

tel/fax +48 77 436 13 57
e-mail: centrum@ckziu-prudnik.pl
NIP: 755-193-04-25
REGON: 161547908

- d) stosowanie się do instrukcji kancelaryjnej w zakresie prowadzonej dokumentacji,
- e) sporządzanie pism i ogłoszeń,
- f) prowadzenie księgi uczniów, księgi ewidencji dzieci zamieszkałych w obwodzie,
- g) wydawanie i aktualizowanie legitymacji uczniowskich oraz prowadzenie ich ewidencji,
- h) załatwianie spraw związanych z przyjmowaniem uczniów do szkoły i przenoszeniem ich do innej szkoły, wydawanie zaświadczeń dotyczących obowiązku szkolnego,
- i) zamawianie druków szkolnych, tj. dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen uczniów, świadectw szkolnych oraz ich ewidencja w księdze druków ścisłego zarachowania,

4. Wymagane dokumenty:

- a) curriculum vitae z dopiskiem „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).”,
- b) list motywacyjny,
- c) dokument poświadczający wykształcenie (świadectwo, dyplom lub zaświadczenie o aktualnie zdobywanym wykształceniu),
- d) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Prudniku, ul. Prężyńska 3-5-7 w sekretariacie szkoły (parter) lub pocztą (liczy się data wpływu) na adres Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Prudniku, ul. Prężyńska 3-5-7, z dopiskiem:

„Nabór na wolne stanowisko: Sekretarz w CKZiU w Prudniku”

w nieprzekraczalnym terminie do dnia **5 lipca 2023 roku do godziny 12:00**



CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO i USTAWICZNEGO w PRUDNIKU

ul. Prężyńska 3-5-7
48-200 Prudnik
<http://www.ckziu-prudnik.pl>

tel/fax +48 77 436 13 57
e-mail: centrum@ckziu-prudnik.pl
NIP: 755-193-04-25
REGON: 161547908

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.ckziu.biuletyn.net.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie CKZiU w Prudniku (parter).

5. Informacja uzupełniająca:

- a) dokumenty, które wpłyną do CKZiU w Prudniku, po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane,
- b) kandydaci, których dokumenty nie spełnią wymagań formalnych, nie będą powiadamiani o dalszym toku naboru,
- c) kandydaci, których dokumenty spełniają wymagania formalne, zostaną poinformowani telefonicznie o dalszym toku naboru.

Prudnik, dnia 23.06.2023 r.

DYREKTOR
Kopterski
dr inż. Wiesław Kopterski