



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

CENTRUM KSZTAŁCENIA
ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO
W PRUDNIKU
48-200 Prudnik, ul. Prężyńska 3-5-7
tel./fax 77 436 13 57

Prudnik, dnia 12.02.2024r

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Prudniku ogłasza nabór na
wolne stanowisko urzędnicze:

STARSZY REFERENT w CKZiU w Prudniku

Forma pracy: Pełny etat
Umowa: Umowa o pracę

1. Wymagania niezbędne :

- a) obywatelstwo polskie,
- b) nieposzlakowana opinia,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) wykształcenie: wyższe,
- e) staż pracy: minimum 3 lata,
- f) dobra znajomość obsługi urządzeń biurowych, komputera, programu Pakietu MS Office.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) staż pracy w administracji publicznej,
- b) znajomość obsługi komputera (Word, Excel) oraz urządzeń biurowych,
- c) predyspozycje osobowościowe: sumienność, staranność, dokładność, wysoka kultura osobista, umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność,
- d) mile widziana znajomość obsługi Systemu Informacji Oświatowej,
- e) umiejętność pracy pod presją czasu, redagowania pism oraz koordynowania obiegu dokumentów,
- f) gotowość do systematycznego doksztalcenia na poziomie studiów magisterskich/podyplomowych oraz poszerzania wiedzy i kwalifikacji.



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

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,
- d) stosowanie się do instrukcji kancelaryjnej 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 placówki,
- i) wydawanie zaświadczeń dotyczących obowiązku szkolnego,
- j) zamawianie druków szkolnych, tj. dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen uczniów, świadectw szkolnych oraz ich ewidencja w księdze druków ścisłego zarachowania,
- k) prowadzenie ksiąg inwentarzowych.

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) kserokopie świadectw pracy (bieżące zatrudnienie potwierdzone zaświadczeniem),



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) kserokopie świadectwa i dyplomów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- f) inne kserokopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach jednocześnie potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych,
- g) informacja o przetwarzaniu danych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w 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, 48-200 Prudnik, ul. Prężyńska 3-5-7, z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko: STARSZY REFERENT w CKZiU w Prudniku”

w nieprzekraczalnym terminie 26.02.2024r **do godz. 12:00.**

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 12.02.2024r

DYREKTOR
Władysław Kopterski
dr inż. Władysław Kopterski