

## **Dyrektor GZOSiP ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze – referenta w Gminnym Zespole Obsługi Szkół i Przedszkola w Kozach w pełnym wymiarze.**

### **I. Wymagania związane ze stanowiskiem urzędniczym:**

#### **1. Wymagania niezbędne:**

- a) wykształcenie minimum średnie o kierunku administracja lub ogólne,
- b) nie była karana za przestępstwo popełnione umyślnie,
- c) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej określonym stanowisku,
- e) biegła obsługa komputera programów pakietu Office, posiada wiedzę na temat Funduszy Europejskich i ZPOOR,
- f) uprzejmość, komunikatywność, samodzielność, dyskrecja, systematyczność, operatywność.

### **II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Obsługa stypendiów szkolnych o charakterze edukacyjnym.
2. Pozyskiwanie funduszy unijnych.
3. Prowadzenie sekretariatu, przygotowywanie przelew.
4. Prowadzenie dokumentacji w wyżej wymienionym zakresie.

### **III. Wymagane dokumenty:**

- a) życiorys ( CV ) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
- b) kopia dowodu osobistego,
- c) dokument potwierdzający wykształcenie,
- d) kwestionariusz osobowy,
- e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach lub umiejętnościach,
- f) kserokopia świadectw pracy – oryginały do wglądu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze” w siedzibie GZOSiP ul. Krakowska 2 lub pocztą na adres GZOSiP w terminie do dnia 29 listopada 2007r. Aplikacje, które wpłyną do GZOSiP po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: życiorys z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej oraz kwestionariusz osobowy powinny być opatrzone klauzulą: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych ( Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz.926 z późn. zm. ) oraz ustawą z dnia 22 marca 1999r. o pracownikach samorządowych ( Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.).

### **IV. Warunki zatrudnienia :**

- a) małżonkowie oraz osoby pozostające ze sobą w stosunku pokrewieństwa do drugiego stopnia nie mogą być zatrudnieni , jeśli powstałby między tymi osobami stosunek bezpośredniej podległości służbowej,
- b) kandydat podejmujący pracę w GZOSiP zostanie zatrudniony na okres próbny wynoszący maksymalnie 3 miesiące od dnia 04 grudnia 2007r. w wymiarze pełnego etatu,
- c) po okresie próbnym pracownika , g. księgowa może dwukrotnie wnioskować do dyr. GZOSiP o przedłużenie jego umowy na czas określony, a następnie na czas nieokreślony.

### **V. Inne informacje:**

1. Po przeprowadzeniu wstępnej selekcji kandydatów – analiza dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym – zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora GZOSiP . Lista kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze będzie umieszczona na stronie internetowej [bip.kozy.pl](http://bip.kozy.pl) oraz w gablocie informacyjnej znajdującej się na budynku Urzędu Gminy przy ul. Krakowskiej 4.
2. Informacja o wynikach naboru będzie upowszechniona na stronie internetowej [bip.kozy.pl](http://bip.kozy.pl) oraz w gablocie informacyjnej znajdującej się na budynku urzędu przy ul. Krakowskiej 4 w terminie 14 dni od dnia zatrudnienia wybranego kandydata albo zakończenia procedury naboru, w przypadku, gdy w jej wyniku nie doszło do zatrudnienia żadnego kandydata.
3. Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem urzędniczym, określonymi w ogłoszeniu o naborze.

Kozy, 14.11.2007r.

Dyrektor G Z O S i P