

**DYREKTOR SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA BRZEC HWY W WICKU
OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKO PRACY:**



SEKRETARKA - INTENDENTKA

w Szkole Podstawowej im. Jana Brzechwy w Wicku

w pełnym wymiarze czasu pracy od dnia 1 sierpnia 2022 r.

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- nie była prawomocnie skazana za przestępstwa popełnione umyślnie,
- posiada wykształcenie średnie,
- biegłość w obsłudze komputera w zakresie MS Office,
- umiejętność pracy w grupie,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku sekretarki oraz intendenci,
- wysoka kultura osobista, komunikatywność.

2. Wymagania dodatkowe:

- obowiązkowość, odpowiedzialność systematyczność, staranność, rzetelność, dyspozycyjność,
- utrzymywanie porządku i ładu w obrocie dokumentami urzędowymi,
- znajomość programów stare i nowe SIO , e-dziennik.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Obsługa sekretariatu:

- przyjmowanie i wysyłanie korespondencji,
- rejestrowanie pism wchodzących i wychodzących,
- przepisywanie korespondencji oraz jej wysyłanie,
- przyjmowanie wiadomości poczty elektronicznej oraz przekazywanie ich treści według ustalonego grafiku,
- zabezpieczenie i przechowywanie druków ścisłego zarachowania i innych dokumentów;
- obsługa interesantów, udzielanie informacji,
- zamawianie druków szkolnych,
- wystawianie druków i zaświadczeń,

2. Prowadzenie składnicy akt.

3. Prowadzenie rejestru oraz zabezpieczenie i przechowywanie druków ścisłego zarachowania i innych dokumentów.

4. Właściwe zorganizowanie pracy zapewniające należyte i terminowe wykonywanie zadań.

5. Powiadomienie przełożonych o stwierdzonych nieprawidłowościach w pracy i naruszaniu przez pracowników przepisów o ochronie mienia oraz zasad dyscypliny pracy.

6. Prowadzenie rejestru zużycia znaczków i biletów.

7. Prowadzenie spraw uczniowskich:

- opracowywanie sprawozdań dotyczących spraw uczniowskich;
- wydawanie i aktualizowanie legitymacji uczniowskich oraz prowadzenie ich ewidencji;
- prowadzenie ksiąg uczniów;
- prowadzenie rejestru przyjęć do pierwszej klasy oraz rejestru obowiązku szkolnego;
- załatwianie spraw związanych z przyjmowaniem uczniów do szkoły i przenoszeniem uczniów do innej szkoły;
- prowadzenie dokumentacji związanej z procesem dydaktyczno – wychowawczym zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dyspozycjami dyrektora szkoły i władz nadrzędnych;
- przechowywanie dokumentacji uczniów oraz innych dokumentów, zgodnie z

odrębnymi przepisami.

- wystawianie duplikatów świadectw

8. Prowadzenie zeszytu kontroli i wizytacji.

9. Terminowe prowadzenie sprawozdawczości w Systemie Informacji Oświatowej.

10. Obsługa programu e-dziennik.

11. Wykonywanie innych zadań i prac dotyczących życia szkoły zleconych przez władze szkolne, dyrektora szkoły oraz jego zastępców.

12. Prowadzi dokumentację szkolną zgodnie z obowiązującymi przepisami,

2. Intendentka:

- zamawianie produktów i kontrola świeżości zamówionych produktów,

- korzystanie z programu służącego do wpisywania użytych produktów na dany obiad,

- bieżące odbieranie odpisów dzieci od rodziców (wypisów z obiadu) z danego dnia,

- rozliczanie i kontrolowanie płatności za obiady,

- inne czynności niezbędne wynikające z intendentury.

4. Wymagane dokumenty:

- CV

- List motywacyjny

- Świadectwa pracy potwierdzające wymagany staż /kopie/

- Dokumenty potwierdzające wykształcenie / kopie/

- oświadczenie o niekaralności

- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z 29.08.1997 r. O ochronie danych osobowych /Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn.zmianami.

5. Miejsce i termin składania ofert

Wymagane dokumenty należy składać w terminie **do 13.07.2022 r.**

w sekretariacie Szkoły im. Jana Brzechwy w Wicku. W godzinach od 8:00 do 12:00.

Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem

„ Nabór na stanowisko sekretarka-intendentka”

Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy wstępnej.

Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

Michał Sałata

Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Wicku