

Dyrektor Zespołu Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich w Bydgoszczy ogłasza nabór na stanowisko Samodzielnego Referenta ds. Młodzieży

- 1. Miejsce pracy:** Zespół Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich
ul. Konarskiego 5 85 -066 Bydgoszcz
- 2. Stanowisko:** Samodzielny Referent ds. Młodzieży
- 3. Forma i rodzaj zatrudnienia :** umowa o pracę na zastępstwo za nieobecnego pracownika od 01 marca 2022 roku do zakończenia przyczyny nieobecności Pracownika – do 31 października 2022 roku
- 4. Wymiar etatu:** cały etat

5. Do składania oferty może przystąpić osoba, która spełnia poniższe wymagania.

- **Wymagania niezbędne:**
 1. posiada wykształcenie min. średnie
 2. obywatelstwo polskie,
 3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
 4. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
 5. brak przeciwwskazań zdrowotnych,
 6. znajomość obsługi programów komputerowych: Microsoft Word, Microsoft Exel,
 7. znajomość przepisów oświatowych dotyczących spraw uczniów,
 8. doświadczenie w prowadzeniu Archiwum.
 9. znajomość obsługi oprogramowania: Vulcan-Sekretariat, SIOEO-Matura, E-dziennik, OSE – e-legitymacje , System Informacji Oświatowej
 10. doświadczenie w prowadzeniu elektronicznego naboru do klas pierwszych
 11. umiejętność pisanie korespondencji urzędowej.
- **Preferencje:**
Wykonywanie obowiązków zgodnie z wymaganiami niezbędnymi przez okres min. pół roku

6. Zakres obowiązków Samodzielnego Referenta ds. Młodzieży:

1. Prowadzenie sekretariatu szkoły w zastępstwie za Kierownika Gospodarczego - przyjmowanie i wysyłanie korespondencji oraz ewidencjonowanie jej.
2. Prowadzenie rejestrów:
 - a) wydanych legitymacji szkolnych oraz duplikatów,
 - b) wydawanych zaświadczeń uczniom szkoły.
3. Prowadzenie Księgi Uczniów – ewidencji oraz dokumentacji osobowej uczniów zgodnie z przepisami.
4. Prowadzenie naboru młodzieży do klas pierwszych:
5. Przesyłanie danych do OKE w Gdańsku zgodnie z SIOEO - Matura .
6. Prowadzenie sprawozdawczości SIO2 – dane dotyczące uczniów
7. Kompletowanie arkuszy ocen na koniec każdego roku szkolnego.
8. Prowadzenie spraw bieżących uczniów.
9. Sporządzanie i wydawanie duplikatów świadectw szkolnych osobom uczęszczającym w latach ubiegłych do naszej szkoły.
10. Prowadzenie archiwum szkolnego.

7. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- C.V.
- kserokopie świadectw pracy,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie ,
- kserokopie dokumentów potwierdzających ukończenie kursów i szkoleń, oświadczenie, iż kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- oświadczenie kandydata do pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie polskim,
- oświadczenie o dobrym stanie zdrowia
- zgoda na przetwarzania danych osobowych zawartych w ofercie pracy 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 w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz.U.U.E.L.2016.119.1

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie osobiście w sekretariacie szkoły – I p. w dni powszednie w godzinach od 9.00 do 15.00 w terminie do dnia 16 lutego 2022 roku do godziny 12.00 (włącznie).

Kopertę należy opisać następująco:

1. Imię i nazwisko Kandydata.
2. „Nabór na stanowisko : „ Samodzielnny Referent ds. Młodzieży ”

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu dokumentów do szkoły.
O zakwalifikowaniu się do rozmowy kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Dokumenty, które wpłyną po wyżej wymienionym terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane.

Procedura naboru jest dwuetapowa i obejmuje:

I etap – kwalifikacja normalna – badanie złożonych ofert pod względem ich kompletności i spełnienia wymagań formalnych.

Do II etapu dopuszcza się osoby zakwalifikowane w I etapie.

II etap – będzie składał się z dwóch części:

1. rozmowę kwalifikacyjną z komisją rekrutacyjną powołaną przez Dyrektora Zespołu Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich w Bydgoszczy,
2. część praktyczną : tworzenie korespondencji służbowej.

O terminie i miejscu przeprowadzenia II części rekrutacji wybrani kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będą umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Zespołu Szkół Gastronomicznych oraz na tablicy informacyjnej w Zespole Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich w Bydgoszczy – I piętro.

Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty kandydatów niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone lub zwrócone na wniosek zainteresowanego poprzez osobisty odbiór w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia wyniku naboru.

DYREKTOR
Zespołu Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich
Justyna Ormanowska
Justyna Ormanowska