



Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 2 w Legnicy

ul. Witelona 8, 59-220 Legnica, tel. 76 723 31 00, ul. B.Chrobrego 13, 59-220 Legnica, tel. 76 723 31 02
www.ppp2legnica.edu.pl e-mail: ppp2legnica@wp.pl

DYREKTOR PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ NR 2 W LEGNICY ul. Witelona 8

Ogłasza nabór na stanowisko pracy:

specjalista do spraw administracji

1. Kandydaci przystępujący do konkursu powinni spełniać następujące kryteria formalne:

Wymagania konieczne:

- a. wymogi określone w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2008 / 223 / 1458),
- b. wykształcenie wyższe lub wyższe magisterskie,
- c. doświadczenie zawodowe w służbach administracyjnych,
- d. bardzo dobra praktyczna znajomość obsługi komputera i systemów komunikacji informatycznej,
- e. podstawowa znajomość przepisów odnoszących się do systemu oświaty.

Wymagania dodatkowe:

- a. gotowość do dalszego uczenia się w obszarze zajmowanego stanowiska,
- b. umiejętność dobrej organizacji pracy,
- c. dyspozycyjność,
- d. mile widziane wykształcenie zgodne ze specyfiką działań poradni psychologiczno – pedagogicznej,

2. Osoby zainteresowane udziałem w konkursie powinny złożyć:

- a. list motywacyjny,
- b. pełny życiorys zawodowy,
- c. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- d. kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- e. kserokopię dowodu osobistego,
- f. oświadczenie kandydata o posiadanej pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z praw publicznych,
- g. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- h. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwa skarbowe (w przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego).

3. Zakres podstawowych zadań na stanowisku:

1. Wykonywanie czynności związanych z prowadzeniem sekretariatu
2. Prowadzenie ewidencji i obiegu dokumentacji Poradni.
3. Prowadzenie składnicy materiałów archiwalnych Poradni, dbanie o bezpieczeństwo gromadzonej dokumentacji.

4. Dokumentowanie pracy Poradni z wykorzystaniem technologii komputerowej i informatycznej.

4. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Oferty konkursowe należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „NABÓR NA STANOWISKO specjalisty do spraw administracji” do dnia **25.03.2016r.** w sekretariacie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 2 w Legnicy, ul. Witelona 8.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej PPP2 <http://ppp2.bip.legnica.eu> oraz www.legnica.eu Urzędu Miasta Legnica.