

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO  
URZĘDNICZE**

**DYREKTOR III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. M.  
KOPERNIKA  
W OLSZTYNIE OGŁASZA  
NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**SPECJALISTA**  
(nazwa stanowiska pracy)

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) Spełnienie wymagań określonych art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych określonych dla stanowisk urzędniczych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223 poz. 1458 z późn. zm.)
- 2) Wykształcenie wyższe i 4 lata stażu pracy lub średnie i 5 lat stażu pracy
- 3) Znajomość i obsługa systemów SIO, Hermes, OSON, Librus, NABÓR.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) Znajomość ustawy o dostępie do informacji publicznej
- 2) Umiejętności organizacyjne

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- prowadzenie kancelarii szkolnej w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt;
- sporządzanie sprawozdań oświatowych w zakresie spraw uczniowskich;
- prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania;
- wykonywanie prac kancelaryjnych biurowych, obsługa komputera, urządzeń biurowych i poligraficznych;
- prowadzenie dokumentacji oraz sporządzanie deklaracji i innych informacji dotyczących PEFRON-u;
- prowadzenie zakładowego archiwum;

**4. Informacja o warunkach pracy:**

Zatrudnienie w wymiarze 1 etatu (40 godz. tyg.) w godz. 07<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup>

**5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.**

W miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce jest niższy niż 6 %.

## 6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV,
- 3) kserokopie świadectw pracy,
- 4) kserokopie świadectw potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
- 6) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 7) oświadczenie o niekaralności (za przestępstwo umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe). Zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego należy dostarczyć przed zawarciem umowy o pracę,
- 8) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 9) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w pkt 5 jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

## 7. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne (umieszczone w zaklejonej kopercie) należy składać osobiście w sekretariacie III Liceum Ogólnokształcącego im. M. Kopernika w Olsztynie lub pocztą na adres III Liceum Ogólnokształcące im. M. Kopernika 10-256 Olsztyn, ul. Sybiraków 3 dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko specjalisty w III Liceum Ogólnokształcącym im. M. Kopernika w Olsztynie** w terminie do dnia 29 czerwca 2015 r. do godz. 15.00. Aplikacje, które wpłyną do III LO po terminie nie będą rozpatrywane.

Wymagane dokumenty aplikacyjne 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 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dn. 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458)*”.

Szczegółowe informacje na temat Regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze w III LO w Olsztynie można uzyskać w Biuletynie Informacji Publicznej [www.lo3.olsztyn.pl](http://www.lo3.olsztyn.pl)

Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do II etapu konkursu zostaną o tym powiadomieni telefonicznie wraz z podaniem terminu rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona niezwłocznie po przeprowadzonym naborze na stronie internetowej [www.lo3.olsztyn.pl](http://www.lo3.olsztyn.pl)