

### Ogłoszenie o naborze nr 1/2015

Dyrektor Okręgowego Ośrodka Doksztalcania Zawodowego w Bydgoszczy ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko **referenta**.

Wymiar czasu pracy: pełen etat

Miejsce wykonywania pracy: Okręgowy Ośrodek Doksztalcania Zawodowego  
85-485 Bydgoszcz ul. Rajska 1

#### 1. Wymagania niezbędne:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- b) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
- c) niekaralność (dotyczy: prawomocnego skazania za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa karne skarbowe).
- e) wykształcenie minimum średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań zgodnie z opisem stanowiska;
- f) sumienność, bezstronność, uczciwość, rzetelność, nieposzlakowana opinia;
- g) umiejętność biegłej obsługi komputera (w szczególności w zakresie aplikacji MS Office-Word, Exel) oraz urządzeń biurowych.

#### 2. Wymagania dodatkowe:

- f) umiejętność organizacji pracy w zespole, kreatywność, zdolność do samodzielnej pracy;
- g) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.

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

- a) ewidencjonowanie korespondencji i jej dystrybucja do adresatów;
- b) sporządzanie dokumentów i ich wysyłanie drogą elektroniczną;
- c) systematyczne odczytywanie poczty elektronicznej;
- d) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania oraz archiwum szkolnego;
- e) prowadzenie ewidencji zaopatrzenia pracowników;
- f) przyjmowanie telefonów, faksów;
- g) wystawianie zaświadczeń uczniom;
- h) wykonywanie innych czynności biurowych nie wymienionych w zakresie czynności, związanych z potrzebami zakładu pracy.

#### 4. Warunki pracy na stanowisku:

Praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie wynosił 6%.

#### 4. Wymagane dokumenty:

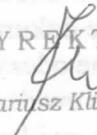
- a) życiorys (CV);
- b) list motywacyjny;
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;

- d) kserokopię dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie;
- e) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- f) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- g) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014r. poz. 1182 z późn. zm)
- h) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- i) kserokopie świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających staż pracy;
- j) referencje lub opinie z poprzednich miejsc pracy;
- k) kopia dokumentów potwierdzających niepełnosprawność.

#### **5. Inne informacje.**

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w: Okręgowym Ośrodku Doskazywania Zawodowego w Bydgoszczy mieszczącym się przy ul. Rajska 1, w sekretariacie szkoły lub wysłać na wyżej wymieniony adres z adnotacją: „Dotyczy naboru na stanowisko referenta” w terminie do dnia **13.11.2015r.** do godz.15:00 (decyduje data faktycznego wpływu).
2. Z kandydatami spełniającymi wymagania formalne przeprowadzone zostaną rozmowy w uzgodnionym indywidualnie terminie.
3. Dokumenty kandydatów niezakwalifikowanych na wyżej wymienione stanowisko będzie można odebrać w sekretariacie szkoły w okresie dwóch tygodni od zakończenia postępowania konkursowego. Po tym terminie zostaną zniszczone komisyjnie.
4. Szczegółowe informacje można uzyskać w sekretariacie szkoły, tel. **052 327 73 46** w godzinach od 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>.

DYREKTOR

  
mgr Mariusz Klimczewski