

5. Informacja o warunkach pracy na w/w stanowisku:

- a) wymiar czasu pracy: pełny - 40 godzin tygodniowo, 8 godzin na dobę,
- b) miejsce pracy: Zespół Szkół Nr 2 w Szczepieszynie, ul. Zamojska 70,
- c) rodzaj pracy: praca przy komputerze o charakterze administracyjno-biurowym, obsługa urzędów biurowych, praca samodzielna, zadania wykonywane w Zespole Szkół Nr 2 w Szczepieszynie,
- d) codzienny kontakt telefoniczny,

6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zespole szkół Nr 2 w Szczepieszynie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, wynosi mniej niż 6%.

7. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu nauki i stażu pracy, opatrzony własnoręcznym podpisem
- b) list motywacyjny, opatrzony własnoręcznym podpisem
- c) kserokopie dokumentów potwierdzające wymagane wykształcenie
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe (np.: świadectwo pracy, referencji, zaświadczeń o zatrudnieniu)
- e) kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji lub umiejętności
- f) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, opatrzone własnoręcznym podpisem
- g) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, opatrzone własnoręcznym podpisem
- h) oświadczenie, że kandydat cieszy się nieposzlakowaną opinią, opatrzone własnoręcznym podpisem

Uwaga:

Przekazanie przez kandydata danych osobowych i informacji wykraczających poza zakres określony w przepisach prawa jest wyłączną decyzją kandydata.

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne należy składać w formie papierowej, w zamkniętej kopercie z podanym imieniem i nazwiskiem, w siedzibie Zespołu Szkół Nr 2 w Szczepieszynie (parter sekretariat) w godzinach pracy urzędu tj. 7.00 – 15.00 z dopiskiem „Dotyczy naboru na Specjalista d.s. obsługi finansowo księgowej w Zespole Szkół Nr 2 w Szczepieszynie” w nieprzekraczalnym terminie do dnia 28.10.2022 r.

Za datę doręczenia oferty przyjmuje się datę faktycznego wpływu kompletnych dokumentów aplikacyjnych do sekretariatu Zespołu Szkół Nr 2 im. Dr Zygmunta Klukowskiego w Szczepieszynie

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

9. Inne informacje:

Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez p.o. Dyrektora Zespołu Szkół Nr 2 w Szczepieszynie.