

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko sekretarki

Dyrektor Zespołu Przedszkoli Nr 4 w Białymstoku ogłasza nabór na stanowisko
sekretarki w Zespole Przedszkoli Nr 4 w Białymstoku

Stanowisko: sekretarka

Nazwa jednostki: Zespół Przedszkoli nr 4 w Białymstoku ul. Jerzego Waszyngtona 4

Wymiar zatrudnienia: 0,5 etatu

Do składania ofert może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:

1. posiada obywatelstwo polskie,
2. posiada co najmniej wykształcenie średnie,
3. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.

Wymagania niezbędne:

1. Brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na powyższym stanowisku.
2. Brak prawomocnego skazania za przestępstwo popełnione umyślnie..
3. Redagowanie pism, właściwa interpretacja przepisów prawa.
4. Obsługa komputera i Internetu oraz programów Windows, Office, Excel, Word, SIO, Vulcan.
5. Obsługa urządzeń biurowych.

Wymagania dodatkowe:

- Umiejętność analitycznego myślenia,
- Umiejętność współpracy w zespole,
- Komunikatywność, samodzielność w działaniu, odpowiedzialność za realizację zadań (terminowość, sumienność, dokładność).

Podstawowy zakres obowiązków:

1. Przygotowanie danych do projektu organizacyjnego przedszkola.
2. Odpowiedzialność za sprawy kadrowo-organizacyjne, prowadzenie dokumentacji kadrowej nauczycieli i pracowników administracji i obsługi.
3. Prowadzenie sekretariatu przedszkola.
4. Czuwanie nad sprawnością techniczno-eksploatacyjną budynku.
5. Archiwizowanie dokumentów zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
6. Współpraca z organem prowadzącym i Zespołem do spraw oświaty.
7. Wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z organizacji pracy placówki.

Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny i CV z opisem przebiegu pracy zawodowej.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać w sekretariacie Przedszkola Samorządowego Nr 25 „Kraina Uśmiechu” Zespołu Przedszkoli nr 4 w Białymstoku ul. J. Waszyngtona 4, w sekretariacie Przedszkola Samorządowego Nr 52 „Kubusia Puchatka” Zespołu Przedszkoli nr 4 w Białymstoku ul. J. Waszyngtona 16 lub drogą elektroniczną na adres: zp4@um.bialystok.pl w terminie do 24.05.2024 r. do godziny 15:00

Z kandydatami zostaną przeprowadzone rozmowy kwalifikacyjne w uzgodnionym indywidualnie terminie. Złożone aplikacje nie podlegają zwrotowi.

Białystok, 2.04.2024 r.

DYREKTOR

mgr Ewa Cieciewicz

(podpis dyrektora)