

CENTRUM EDUKACJI NAUCZYCIELI
AL. GEN. J. HALLERA 14, 80-401 GDAŃSK
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY:
SPECJALISTA DO SPRAW SEKRETARIATU
w wymiarze 1 etatu

Oferta pracy z dnia 20.11.2018 r.

CENTRUM EDUKACJI NAUCZYCIELI W GDAŃSKU	
WYMAGANIA NIEZBĘDNE:	1. Wykształcenie wyższe. 2. Umiejętność wykonywania czynności administracyjno-biurowych. 3. Wysokie kompetencje komunikacyjne. 4. Biegła znajomość oprogramowania biurowego pakietu MS Office. 5. Bardzo dobra organizacja pracy. 6. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. 7. Obywatelstwo polskie, nieposzlakowana opinia, pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
WYMAGANIA DODATKOWE:	1. Staż pracy lub praktyka w placówce oświatowej. 2. Znajomość języka obcego. 3. Wysoka kultura osobista. 4. Umiejętność pracy w zespole.
ZAKRES STANOWISKA PRACY:	1. Umawianie spotkań, prowadzenie terminarza Dyrekcji. 2. Redagowanie pism i maili. 3. Wykonywanie prac administracyjno-biurowych. 4. Przyjmowanie, segregowanie i przekazywanie korespondencji. 5. Udzielanie informacji i łączenie rozmów telefonicznych. 6. Wystawianie delegacji pracownikom. 7. Przyjmowanie interesantów, udzielanie informacji, 8. Terminowe wykonywanie doraźnie zleconych przez Dyrektora zadań wynikających z potrzeby zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Placówki.
INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU:	1. Godziny pracy: 7:30-15:30. 2. Obsługa monitora ekranowego powyżej 4h dziennie. 3. Praca wykonywana na terenie placówki.
WYMAGANE DOKUMENTY:	1) list motywacyjny oraz informacje (np. CV) o których mowa w art. 22¹ ustawy z dnia 26.06. 1974 Kodeks pracy (tj Dz. U z 2018 r, poz. 917 z późn zm.) tj imię (imiona) i nazwisko, imiona rodziców, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, 2) kserokopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie i staż pracy, 3) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie, 4) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, 5) oświadczenie o niekaralności, posiadanym obywatelstwie, pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych, oraz posiadaniu nieposzlakowanej opinii. W przypadku dostarczenia danych osobowych innych niż wymagane w punkcie 1-5, oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie dobrowolnie podanych danych osobowych zawartych w aplikacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 poz. 1000) Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1260.), jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert w zamkniętych kopertach osobiście pokój 219C lub 210 w godz 7:30-15:30 lub listownie na adres: Centrum Edukacji Nauczycieli w Gdańsku, al. gen. J. Hallera 14, 80-401 Gdańsk, z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko specjalisty ds. sekretariatu**” do dnia 03.12.2018 r. do godz.14:00. Decyduje data wpływu oferty do CEN. Dane osobowe będą przetwarzane przez Centrum Edukacji Nauczycieli w Gdańsku w celu przeprowadzenia procedury naboru. W przypadku dostarczenia danych osobowych innych niż wymagane w ogłoszeniu oraz nie załączenia oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie tych danych osobowych, będą one komisyjnie zniszczone. Osoby ubiegające się o zatrudnienie mają prawo do dostępu do podanych dobrowolnie swoich danych osobowych oraz ich poprawiania. Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji. Osoby, które nie spełniają wymagań formalnych, nie będą informowane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Centrum Edukacji Nauczycieli w Gdańsku, oraz na tablicy ogłoszeń Centrum Edukacji Nauczycieli w Gdańsku, al. Gen. J. Hallera 14. Informacja telefoniczna: (0-58) 34-04-119 lub 110

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Centrum Edukacji Nauczycieli zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w Kadrach CEN przez okres trzech miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W okresie tym, kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów. Centrum Edukacji Nauczycieli nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie trzech miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Edukacji Nauczycieli w Gdańsku w październiku 2018, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest mniejszy niż 6%.

DYREKTOR

Renata Ropala