



Nr sprawy: SP.111.1.2021

Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Warszawy

Ogłasza nabór na stanowisko – pracownik biurowy w Szkole Podstawowej im. Bohaterów Warszawy, Al. Jana Pawła II 20, 05-807 Podkowa Leśna

Zakres obowiązków: obsługa sekretariatu szkoły, obsługa Systemu Informacji Oświatowej, prowadzenie spraw inwentaryzacyjnych i związanych z rozliczaniem projektów szkolnych. Mile widziana znajomość księgowości oraz aplikacji Excel i MS Word. Wykonywanie innych zadań wynikających z bieżącej pracy szkoły oraz prac zleconych przez dyrektora i wicedyrektorów szkoły.

Warunki zatrudnienia: w pełnym wymiarze czasu pracy, na czas określony 3 miesiące z możliwością zawarcia kolejnych umów na czas określony lub nieokreślony.

Miejsce pracy: praca w budynku szkoły. Budynek jednopiętrowy dostosowany do poruszania się osób na wózku inwalidzkim.

Stanowisko pracy: Stanowisko związane jest z pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, rozmowami telefonicznymi, przemieszczaniem się wewnątrz budynku. Stanowisko wymaga skrupulatności, terminowej realizacji zadań i zdolności analitycznych.

Konieczne wymagania: pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych, niekaralność, nieposzlakowana opinia, doświadczenie w pracy biurowej.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, życiorys z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu kariery zawodowej, kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, oświadczenie o niekaralności, oświadczenie o zapoznaniu się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych.

Kandydat wyłoniony w procesie rekrutacji zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie lekarskie stwierdzające zdolność do pracy na stanowisku, którego nabór dotyczy, oraz do wglądu oryginały świadectw pracy, zaświadczeń i innych dokumentów złożonych w czasie naboru.

Podkowa Leśna, 4 lutego 2021 r.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Agnieszka Hein