

DYREKTOR

ZESPOŁU SZKÓŁ I PLACÓWEK OŚWIATOWYCH WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

W TOMASZOWIE MAZOWIECKIM

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Pomoc administracyjna – 0,75 etatu

I. Wymagania niezbędne:

1. Spełnianie wymagań określonych w art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 roku (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282),
2. Wykształcenie średnie.
3. Znajomość zagadnień z zakresu prawa pracy:
 - 1) Ustawy o pracownikach samorządowych,
 - 2) Kodeks pracy,
 - 3) Karta Nauczyciela.
 - 4) Ustawa Prawo oświatowe
4. Umiejętność pracy w programach:
 - 1) Microsoft Office,
 - 2) System Informacji Oświatowej
 - 3) Finanse Vulcan
 - 4) Eurobudżet

II. Wymagania dodatkowe:

1. Wykształcenie wyższe,
2. Kreatywność, komunikatywność, dokładność, sumienność, rzetelność, odpowiedzialność, punktualność, odporność na stres.
3. Umiejętność pracy w programach:
 - 1) Finanse Vulcan
 - 2) Eurobudżet

III. Warunki pracy:

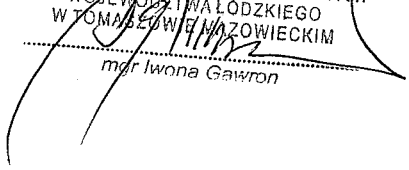
1. Wymiar czasu pracy: 0,75 etatu,
2. Praca przy komputerze.
3. Zatrudnienie na czas określony z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony.
4. Miejsce pracy: Zespół Szkół i Placówek Oświatowych Województwa Łódzkiego w Tomaszowie Mazowieckim, ul. Św. Antoniego 47, 97-200 Tomaszów Mazowiecki.

IV. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV),
2. Kopie dokumentów poświadczających wykształcenie, dodatkowe uprawnienia, kwalifikacje, dokumenty poświadczające doświadczenie zawodowe,
3. Oświadczenie o pełnej zdolności do podejmowania czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.

V. Miejsce składania dokumentów

Powyższe dokumenty należy złożyć w sekretariacie Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych Województwa Łódzkiego w Tomaszowie Maz. w terminie do **14 grudnia 2020 roku do godziny 15:00.**

DYREKTOR
ZESPÓŁ SZKÓL I PLACÓWEK OŚWIATOWYCH
WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO
W TOMASZOWIE MAZOWIECKIM

mgr Iwona Gawron