

OGŁOSZENIE O NABORZE KANDYDATA NA STANOWISKO

SPECJALISTY DS. ADMINISTRACYJNYCH

Na podstawie art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 18 grudnia 2008 r. Nr 223, poz. 1458, Tekst jednolity Dz. U. z 2019 poz. 1282, z 2021r. poz. 1834)

DYREKTOR GDYŃSKIEGO OŚRODKA DOSKONALENIA NAUCZYCIELI

ogłasza konkurs na stanowisko:

SPECJALISTA DO SPRAW ADMINISTRACYJNYCH

w wymiarze 1/1 etatu od 01 stycznia 2022 r.

1. Wymagania niezbędne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego;
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- niekaralność za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- nieposzlakowana opinia;
- wykształcenie wyższe (preferowana specjalizacja w zakresie zarządzania, prawa pracy, administracji);
- posiadanie doświadczenia w pracy (staż pracy w administracji publicznej lub 4-letni staż pracy zawodowej).

2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów z zakresu : Zamówienia Publiczne, Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, przepisów oświatowych i samorządowych; postępowania administracyjnego;
- umiejętność obsługi komputera (mile widziana znajomość obsługi programów Progman , pakietu Ms Office,);
- praktyczna znajomość zagadnień administracyjnych; zamówień publicznych;
- samodzielność, dokładność i terminowość w wykonywaniu zadań;
- wysoka kultura osobista;
- umiejętności analityczne i interpersonalne;

- umiejętność pracy w zespole;
- umiejętność nawiązywania kontaktów i współpracy z instytucjami zewnętrznymi.

3. Zakres obowiązków na stanowisku specjalista ds. administracyjnych:

- sporządzanie sprawozdań do GUS w zakresie określonych przez odpowiednie przepisy prawa;
- sporządzanie sprawozdawczości (UZP).
- prowadzenie spraw związanych z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych;
- wydawanie zaświadczeń dotyczących stosunku pracy na wniosek pracownika;
- prowadzenie dokumentacji w związku z działalnością statutową GODN (wszystkie formy doskonalenia nauczycieli, prowadzenie rejestrów itp.)
- przygotowywanie projektów regulaminów,

4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny;
- CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo umyślne oraz o niekaralności za przestępstwa przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, wiarygodności dokumentów i za przestępstwo karne skarbowe;
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 27 kwietnia 2016 r. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenie dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko specjalisty ds. administracyjnych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w sekretariacie ośrodka lub przesłać pocztą w terminie do 30 listopada 2021 r. do godz. 14:00

na adres:

**Gdyński Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli,
ul. Słowackiego 53, 81-392 Gdynia**

w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – specjalista ds. administracyjnych w GODN w Gdyni”.

- W przypadku dokumentów przesłanych drogą pocztową liczy się data wpływu.
- Dokumenty złożone po wyżej określonym terminie nie będą brane pod uwagę. Oferty, które nie spełnią wymagań formalnoprawnych będą mogły być odebrane do 14 dni po zakończeniu rekrutacji. Nie odebrane w w/w terminie zostaną komisyjnie zniszczone.
- Procedurę naboru przeprowadza się również w przypadku złożenia dokumentów przez jednego tylko kandydata
- Otwarcie ofert nastąpi w Gdyńskim Ośrodku Doskonalenia Nauczycieli w dniu 01 grudnia 2021 r. o godz. 09: 00.
- Zakwalifikowani kandydaci zostaną poproszeni telefonicznie na II etap konkursu.
- Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej: <https://bip.um.gdynia.pl/gdynski-osrodek-doskonalenia-nauczycieli,1423/gdynski-osrodek-doskonalenia-nauczycieli,516180>
- oraz na stronie internetowej ośrodka : www.godn.eu .

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. /58/ 675 07 92

Zatwierdzam
Dyrektor GODN
Wojciech Jankowski