

**GIMNAZJUM SAMORZADOWE NR 2 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
IM. POLSKICH NOBLISTÓW W IŁAWIE
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Referenta ds. administracyjnych w Gimnazjum Samorządowym nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Noblistów w Iławie

Znak: GS2.1100.1.I.2014

1. Nazwa i adres jednostki : Gimnazjum Samorządowe nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Noblistów w Iławie , 14-202 Iława, ul. Wiejska 11, tel.89 6482633 , e-mail : gim2_ilawa@poczta.onet.pl

2. Określenie stanowiska : Referent ds. administracyjnych

3. Wymagania w stosunku do kandydatów :

a) Wymagania niezbędne :

1. posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym wyżej stanowisku,
2. kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
3. nieposzlakowana opinia.

b) Wymagania dodatkowe :

1. Umiejętność prowadzenia spraw administracyjnych
2. Umiejętność estetycznego utrzymania obiektu sportowo- rekreacyjnego
3. Umiejętność konserwacji sprzętu i terenu obiektu
4. Umiejętność prowadzenia nadzoru nad bezpieczeństwem użytkowników obiektu sportowo- rekreacyjnego
5. Umiejętność współdziałania z ludźmi, w szczególności z młodzieżą
6. Umiejętność organizowania wolnego czasu dzieciom i młodzieży

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :

- I. Administrowanie kompleksem sportowo- rekreacyjnym
 - II. Sprawowanie opieki nad bezpieczeństwem
 - III. Wykonywanie prac porządkowo- konserwacyjnych,
- w tym w szczególności:
1. Koordynowanie wejścia grup zorganizowanych
 2. Koordynowanie zajęć dla indywidualnych użytkowników, w tym rozstrzyganie wszelkich niejasności dotyczących organizacji gry czy innych spraw dotyczących korzystania z kompleksu sportowo- rekreacyjnego
 3. Bieżące aktualizowanie informacji na temat korzystania z kompleksu sportowo- rekreacyjnego i zamieszczanie ich na tablicy ogłoszeń
 4. Ciągłe monitorowanie stanu technicznego i systematyczne dokonywanie napraw.
 5. Korzystanie z kompleksu sportowo- rekreacyjnego podczas intensywnych opadów śniegu dopiero po jego odśnieżeniu

6. Przestrzeganie na terenie obiektu zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, używania wulgaryzmów
7. Dbanie o czystość i estetykę całej posesji
8. Pielęgnowanie drzew, bylin, krzewów, trawników znajdujących się na terenie kompleksu sportowo- rekreacyjnego
9. Udostępnianie sanitariatów i szatni osobom korzystającym z obiektu i dbanie o zachowanie ich czystości
10. Uzupełnianie w porozumieniu z pielęgniarką szkolną apteczki pierwszej pomocy
11. Niezwłocznie dokonywanie naprawy zauważonych lub zgłoszonych przez inne osoby usterek, uszkodzeń czy zniszczeń
12. W razie potrzeby zabezpieczanie uszkodzonego sprzętu do momentu naprawy lub jeśli to konieczne wyłączenie boiska albo jego części z użytkowania, by uniknąć jakiegokolwiek zagrożenia
13. W razie konieczności włączanie jupiterów (całkowite oświetlenie boisk „Orlik”)
14. Nadzór nad osobami korzystającymi z szatni i toalet
15. Ustalanie tygodniowego harmonogramu wykorzystania boisk „Orlik” i podawaniu go publicznej wiadomości
16. Wykonywanie innych zleconych zadań przez dyrektora szkoły

5. Warunki pracy i zatrudnienia na stanowisku :

1. pełny wymiar czasu pracy na podstawie umowy o pracę.

5. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych :

- 1%

7. Wymagane dokumenty :

1. życiorys (CV) ,
2. list motywacyjny ,
3. kserokopie świadectw pracy ,
4. kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie, kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach ,
5. oryginał kwestionariusza osobowego ,
6. oświadczenie o niekaralności,
7. oświadczenie o dobrym stanie zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 8 inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach , umiejętnościach i referencjach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne : list motywacyjny , szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej i nr tel. kontaktowego) powinny by opatrzone klauzulą : „ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.z 2002r. Nr 101 , poz. 926 z póź. zm.) oraz ustawą z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223 , poz.1458 z póź. zm.)”.

8. Termin , sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych :

a) Termin :

20.01.2014r., do godz. 15:00

b) Sposób i miejsce składania dokumentów :

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Gimnazjum Samorządowego nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Noblistów w Iławie , 14-202 Iława, ul. Wiejska 11, (sekretariat) w godzinach 8.00 – 15.00 lub pocztą na adres „Gimnazjum Samorządowe nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Noblistów w Iławie , 14-202 Iława, ul. Wiejska 11, z dopiskiem „ Dotyczy naboru na stanowisko referenta ds. administracyjnych w Gimnazjum Samorządowym nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Noblistów w Iławie” - w terminie do dnia 20 stycznia 2014r. (decyduje data wpływu do Gimnazjum Samorządowego nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Noblistów w Iławie , 14-202 Iława, ul. Wiejska 11,

Aplikacje, które wpłyną do Gimnazjum Samorządowego nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Noblistów w Iławie , 14-202 Iława, ul. Wiejska 11, po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci zakwalifikowani do dalszego postępowania kwalifikacyjnego zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie i miejscu dalszego postępowania.

9. Informacje dodatkowe.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej bip@umilawa.pl oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Gimnazjum Samorządowym nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Noblistów w Iławie , 14-202 Iława, ul. Wiejska 11,

W terminie 14 dni od ogłoszenia informacji o wyniku naboru , należy odebrać dokumenty aplikacyjne w Gimnazjum Samorządowym nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Polskich Noblistów w Iławie , 14-202 Iława, ul. Wiejska 11, (po tym terminie nieodebrane oferty zostaną komisyjnie zniszczone).

Iława, dnia 3 styczeń 2014r.