

Dyrektor Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. W. Witosa

w Mokrzeszowie ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:

### Samodzielny referent

**1. Adres jednostki :**

Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Mokrzeszowie im. W. Witosa  
Mokrzeszów 111  
58-160 Świebodzice  
tel. 74 850 87 36

**2. Określenie stanowiska :** Samodzielny referent

**3. Rodzaj umowy :** umowa o pracę na okres próbny z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony,

**4. Wymagania niezbędne osoby ubiegającej się o zatrudnienie:**

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- wykształcenie wyższe i 2 lata praktyki na podobnym stanowisku lub wykształcenie średnie i 5 lat praktyki na podobnym stanowisku,
- znajomość problematyki oświatowej, przepisów z prawa oświatowego,
- obsługa komputera i urządzeń biurowych,
- wysoki poziom kultury osobistej,
- zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- znajomość zasad języka polskiego oraz łatwość w prowadzeniu korespondencji i konwersacji,

**5. Wymagania dodatkowe:**

1. Umiejętność sporządzania sprawozdań,
2. Fachowość i profesjonalizm,
3. Samodzielność w myśleniu i działaniu,
4. Umiejętność pracy w zespole i radzenie sobie z sytuacjami stresującymi,
5. Dokładność i dbałość o szczegóły,
6. Uczciwość i rzetelność,
7. Pozytywne nastawienie na ludzi.

**6. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) odbieranie i wysyłanie poczty elektronicznej oraz obsługa komunikatora MRIRW na platformie,
- 2) VULCAN, obsługa e-PUAP i e-doręczeń
- 3) zamieszczanie na BIP informacji o szkole, systematyczne sprawdzanie i drukowanie materiałów oraz dokumentów zamieszczonych na stronie OKE w sprawie matur i egzaminów zawodowych,
- 4) przyjmowanie i nadawanie korespondencji przy wykorzystaniu poczty tradycyjnej,
- 5) przekazywanie dyrektorowi korespondencji, prowadzenie terminarza wizyt i narad,

6) prowadzenie ewidencji przesyłek, pisanie

pism zleconych przez dyrektora, prowadzenie dokumentacji,

7) prowadzenie sekretariat uczniowie OPTIVUN, VULCAN,

8) wypisywanie duplikatów świadectw,

9) przygotowanie materiałów do SIO,

10) prowadzenie archiwum

11) obsługa SIOEO, SIOPKZ,

12) śledzenie informacji na MEN, KO.

#### **7. Warunki pracy na stanowisku:**

Pracownik zatrudniony na w/w stanowisku wykonywać będzie prace biurowe z obsługą sprzętu przystosowanego do zadań, np. monitor ekranowy, komputer, kserokopiarka, niszczarka, skaner, drukarka, fax, telefon. Pomieszczenia biurowe spełniają wymagania w zakresie bezpieczeństwa pracy.

#### **8. Wynagrodzenie: od 4500 zł brutto + 20 premii**

#### **9. Wymagane dokumenty:**

- podanie o przyjęcie na stanowisko objęte naborem,
- życiorys zawodowy CV ze szczególnym uwzględnieniem dorobku zawodowego,
- list motywacyjny
- kserokopie świadectw pracy lub inne dowody potwierdzające doświadczenie (dorobek zawodowy),
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia,
- oświadczenie o niekaralności.

wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być 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 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. 2016 r. poz. 922 ze zm.)

#### **Termin i miejsce składania ofert:**

- Wymagane dokumenty należy złożyć w godzinach 7<sup>30</sup> – 15<sup>00</sup> w sekretariacie (na I piętrze) Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Mokreszowie Mokreszów 111 58-160 Świebodzice w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Rekrutacja kandydatów na stanowisko „Samodzielnego referenta” w terminie do 28 sierpnia 2025r.
- Dokumenty po tym terminie nie będą rozpatrywane.

#### **Otwarcie kopert i ogłoszenie wyników:**

- Otwarcie ofert i wybór kandydatów do rozmów kwalifikacyjnych odbędzie się w dniu 29.08.2025r. o godz. 13<sup>00</sup>. Kandydaci spełniający wymagania formalne konkursu zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
- Informacje o wynikach naboru będą umieszczone na stronie internetowej [www.mokreszow.edu.pl](http://www.mokreszow.edu.pl). BIP oraz na tablicy informacyjnej w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Mokreszowie.