


**PUBLICZNE PRZEDSZKOLE NR 2 W LWÓWKU ŚLĄSKIM**  
**Partyzantów 10, 59-600 Lwówek Śląski**

**OGŁASZA NABÓR**  
**NA STANOWISKO**  
**REFERENTA**

1. Wymagania niezbędne:
  - a) korzystanie z pełni praw publicznych,
  - b) min. średnie,
  - c) doświadczenie w pracy biurowej,
  - d) umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
  - e) znajomość obsługi komputera, znajomość pakietów biurowych Microsoft Office.
2. Wymagania dodatkowe:
  - a) umiejętność korzystania z przepisów prawa,
  - b) umiejętność logicznego myślenia, selekcji informacji,
  - c) komunikatywność,
  - d) kultura osobista,
  - e) zaangażowanie.
3. Zakres ważniejszych zadań wykonywanych na stanowisku:
  - a) wykonywanie czynności kancelaryjnych,
  - b) prowadzenie rekrutacji i ewidencji wychowanków przedszkola,
  - c) prowadzenie procedury wydatkowania środków budżetowych,
  - d) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem funkcjonowania w przedszkolu kontroli zarządczej,
  - e) prowadzenie „Książki Obiektu”, zapewnienie aktualnych przeglądów i badań okresowych w budynku przedszkola,
  - f) zatwierdzanie zgodności merytorycznej dokumentów,
  - g) prowadzenie i aktualizacja BIP przedszkola,
  - h) wykonywanie zadań zleconych przez dyrektora, związanych z organizacją pracy przedszkola.
4. Wymagane dokumenty:
  - a) list motywacyjny
  - b) życiorys (CV)
  - c) dokument poświadczający wykształcenie
  - d) kopie świadectw pracy dokumentujące staż pracy i kwalifikacje
  - e) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w kopercie osobiście w siedzibie Publicznego Przedszkola Nr 2 w Lwówku Śląskim w pokoju administracji (parter) tj. od poniedziałku do piątku, w godz. 7.30-15.30 lub pocztą na adres przedszkola z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko referenta”. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, 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 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926). Dokumenty aplikacyjne należy złożyć do dnia 27.09.2013r. do godziny 12.00. Aplikacje, które wpłyną do przedszkola po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej przedszkola.

**DYREKTOR**  
Publicznego Przedszkola Nr 2  
w Lwówku Śląskim  
  
mgr Urszula Szmulewicz