

**DYREKTOR SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 IM. GEN. TADEUSZA KUTRZEBY
W GOSTYNIU**

ogłasza nabór na stanowisko sekretarza szkoły.

WYMAGANIA :

- spełnienie wymagań określonych w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. 2024 r., poz. 1135) wymagane obywatelstwo polskie.
- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku, wykształcenie wyższe z dwuletnim stażem pracy,
- efektywne wykorzystanie czasu pracy,
- sprawna organizacja pracy,
- odpowiedzialność, sumienność, zaangażowanie i samodzielność,
- wysoki poziom kultury osobistej,
- umiejętność pracy w zespole,
- dbanie o dobre relacje z uczniami, rodzicami i pracownikami szkoły.

ZAKRES OBOWIĄZKÓW został opublikowany w odrębnym pliku.

WARUNKI ZATRUDNIENIA:

- miejsce pracy:
Szkoła Podstawowa Nr 2 im. gen. Tadeusza Kutrzeby, ul. Wrocławska 264, 63-800 Gostyń;
- rodzaj wykonywanej pracy:
praca umysłowa, samodzielna, praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie;
- wymiar czasu pracy, godziny pracy:
1 etat, czas pracy jednozmianowy, praca od poniedziałku do piątku w godzinach od 07:00 do 15:00, stanowisko pracy wyposażone w sprzęt biurowy, komputer oraz środki łączności.
- umowa - trzymiesięczny okres próbny, z możliwością przedłużenia,
- okras zatrudnienia od 02.11.2026 roku
- wynagrodzenie wg. Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA:

- list motywacyjny,
- CV z opisem przebiegu pracy zawodowej,
- dokumenty potwierdzające wykształcenie,
- kwestionariusz osobowy,
- wypełnione i podpisane oświadczenie kandydata,
- podpisana klauzula informacyjna.

Dokumenty aplikacyjne: podanie o pracę oraz CV należy opatrzyć klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez administratora danych, którym jest dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 2 im. gen. Tadeusza Kutrzeby z siedzibą ul. Wrocławska 264, 63-800 Gostyń, swoich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko sekretarza szkoły”.

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Wymagane dokumenty należy złożyć w sekretariacie szkoły lub przesłać w terminie do dnia **30.06.2026 roku**, na adres: Szkoła Podstawowa nr 2 im. gen. Tadeusza Kutrzeby, ul. Wrocławska 264, 63-800 Gostyń z dopiskiem: „nabór na stanowisko sekretarza szkoły”.

Dokumenty, które wpłyną do szkoły po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej wybrani kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 65 572 04 95.

INFORMACJE DODATKOWE:

- W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w szkole, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wyniósł poniżej 6% ogółu zatrudnienia.
- Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony i zatrudniony w wyniku przeprowadzonego naboru zostaną włączone do akt osobowych.
- Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów, którzy nie zostaną zatrudnieni zostaną zwrócone za pośrednictwem poczty.