

p.o. Dyrektor Zespołu Szkół nr 6 im. Karola
Brzostowskiego
w Suwałkach

OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW
NA WOLNE STANOWISKO
URZĘDNICZE

Główny księgowy
(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:
 - a) kandydat powinien posiadać: kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym wyżej stanowisku,
 - pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać w pełni z praw publicznych
 - stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku
 - conajmniej wykształcenie średnie ekonomiczne
 - b) nie być karanym za przestępstwo popełnione umyślnie
 - c) cieszyć się nieposzlakowaną opinią
2. Wymagania dodatkowe:
 - a) minimum 10 letni staż pracy w zawodzie
 - b) znajomość obsługi komputera (m.in. programy Word, Exsel)
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
 - a) prowadzenie rachunkowości i gospodarki finansowej jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,
 - b) prowadzenie analizy wykorzystania środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych, innych będących w dyspozycji jednostki,
 - c) sporządzanie sprawozdań finansowych,
 - d) przestrzeganie dyscypliny pracy.
4. Wymagane dokumenty:
 - a) CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej)

- b) list motywacyjny
- c) dokument poświadczający wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów) oraz staż pracy
- d) kwestionariusz osobowy
- e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach
- f) zaświadczenie o stanie zdrowia (zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku głównego księgowego)
- g) oświadczenie kandydata o niekaralności

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Zespołu Szkół nr 6 im. Karola Brzostowskiego w Suwałkach ul. Sikorskiego 21 w terminie do dnia 14 listopada 2007 r. do godz. 15⁰⁰ w zaklejonej kopercie z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko głównego księgowego w Zespole Szkół nr 6 im. Karola Brzostowskiego w Suwałkach.

Aplikacje, dotyczące naboru na stanowisko głównego księgowego, które wpłyną do Zespołu Szkół nr 6 im. Karola Brzostowskiego w Suwałkach po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.pl) oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Sikorskiego 21.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV 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 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1999 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.)

Na kopercie kandydaci podają imię, nazwisko, adres do korespondencji oraz numer telefonu.

**LISTA KANDYDATÓW
SPEŁNIAJĄCYCH WYMAGANIA FORMALNE**

.....

.....

.....

nazwa stanowiska pracy

Prezydent Miasta Suwałk informuje, że w wyniku wstępnej selekcji na ww. stanowisko pracy do następnego etapu rekrutacji zakwalifikowali się następujący kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu:

L.p.	Imię i nazwisko	Miejsce zamieszkania
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

.....

/ data /

.....

/ podpis Dyrektora Szkoły /

INFORMACJA O WYNIKACH NABORU

.....

.....

.....

(nazwa stanowiska pracy)

Informujemy, że w wyniku zakończenia procedury naboru na ww. stanowisko został/a
wybrany/a Pan/i zamieszkały / a w
(imię i nazwisko) (miejsce zamieszkania)

Uzasadnienie dokonanego wyboru:

.....

.....

.....

.....

(data, podpis osoby upoważnionej)

PROTOKÓŁ
Z PRZEPROWADZONEGO NABORU KANDYDATÓW NA STANOWISKO
URZĘDNICZE W ZESPOLE SZKÓŁ NR 6 im. K. BRZOSTOWSKIEGO W
SUWAŁKACH

.....
nazwa stanowiska

1. W wyniku ogłoszenia o naborze na ww. stanowisko urzędnicze dokumenty
doręczyło kandydatów spełniających wymogi formalne.

2. Komisja w składzie:

.....
.....
.....
.....

3. Po dokonaniu selekcji dokumentów wybrano następujących kandydatów:
uszeregowanych według spełnienia przez nich poziomu wymagań
określonych w ogłoszeniu o naborze.

.....
.....
.....
.....
.....

4. Zastosowano następujące metody i techniki naboru:

.....

.....
5. Uzasadnienie wyboru:

.....
.....
.....
.....

Załączniki:

.....
.....
.....

Protokół sporządził:

.....
/data, imię i nazwisko/

Podpisy członków Komisji:

.....
.....
.....