

Ogłoszenie

Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Poznaniu ogłasza nabór na stanowisko:

KIEROWNIKA WYDZIAŁU ORGANIZACYJNO-ADMINISTRACYJNEGO

LICZBA ETATÓW: 1 W PEŁNYM WYMIARZE

UMOWA: UMOWA O PRACĘ

WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- a) wykształcenie wyższe
- b) znajomość obsługi komputera – pakiet MS Office (Word, Excel, Access),
- c) znajomość podstawowych zagadnień z zakresu prawa pracy,
- d) umiejętność organizacji pracy wydziału i kierowania ludźmi,
- e) wysoka dyscyplina pracy,
- f) znajomość obowiązującego prawa oświatowego.

WYMAGANIA DODATKOWE:

- a) kultura osobista,
- b) umiejętność pracy w zespole,
- c) umiejętność pracy pod presją czasu,
- d) komunikatywność,
- e) dokładność, skrupulatność,
- f) umiejętność analitycznego myślenia,
- g) dyspozycyjność, mobilność.

ZAKRES ZADAŃ:

organizowanie pracy wydziału, który obejmuje w szczególności:

- a) sporządzanie planów pracy wydziału, harmonogramów i innych dokumentów regulujących prace wydziału,
- b) kierowanie podległymi pracownikami,
- c) zapewnienie właściwej realizacji zadań statutowych OKE, w tym:
 - obsługę administracyjną Komisji,
 - zapewnienie sprawności funkcjonowania sekretariatu i archiwum zakładowego,
 - zapewnienie sprawności rejestracji szkół oraz funkcjonowania baz danych dotyczących uczniów szkół,
 - organizowanie i zabezpieczanie materiałowo-techniczne konferencji, porad oraz innych spotkań i zebrań,
- d) opracowywanie materiałów szkoleniowych, informacyjnych dotyczących spraw organizacyjnych OKE,
- e) terminowe wykonywanie pracy zgodnie z zakresem obowiązków.

WYMAGANE DOKUMENTY:

- a) kserokopia świadectwa potwierdzającego wykształcenie,
- b) list motywacyjny,
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o pracę pobrany ze strony internetowej OKE,
- d) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 922).

TERMIN SKŁADANIA OFERT:

Dokumenty należy składać lub przesłać w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem: „**NABÓR NA STANOWISKO KIEROWNIK WYDZIAŁU ORGANIZACYJNO-ADMINISTRACYJNEGO**” na adres: **OKRĘGOWA KOMISJA EGZAMINACYJNA W POZNANIU ul. GRONOWA 22; 61-655 POZNAŃ** do dnia **16.06.2017 r.**

OTWARCIE OFERT: KANDYDACI SPEŁNIAJĄCY WYMAGANIA FORMALNE, KTÓRZY PO ANALIZIE OFERT ZOSTANĄ ZAKWALIFIKOWANI DO KOLEJNEGO ETAPU NABORU, BĘDĄ POWIADOMIENI O TERMINIE JEGO PRZEPROWADZENIA.

OFERTY NADESŁANE W ODPOWIEDZI NA OGŁOSZENIE ZOSTANĄ KOMISYJNIE ZNISZCZONE PO PRZEPROWADZENIU NABORU. DODATKOWE INFORMACJE MOŻNA UZYSKAĆ POD NR TEL (61) 85-40-196.