

Praca

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze - informatyk

**INFORMACJA O WYNIKACH NABORU
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
informatyk
w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Okuniewie
ul. Szkolna 4, 05 – 079 Okuniew**

Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Okuniewie informuje, że w wyniku zakończenia procedury naboru na w/w stanowisko został wybrany Pan Kamil Sierakowski zamieszkały w Wołominie.

Uzasadnienie dokonanego wyboru:

Pan Kamil Sierakowski posiada wymagane kwalifikacje do zatrudnienia na stanowisku informatyka.

Doświadczenie zawodowe oraz wiedza merytoryczna gwarantują fachową i rzetelną realizację powierzonych obowiązków.

Dyrektor

Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Okuniewie

/-/ Wioletta Ceglińska

Okuniew, dnia 16 grudnia 2019r.

**INFORMACJA O WYNIKACH NABORU
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
główny księgowy
w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Okuniewie
ul. Szkolna 4, 05 – 079 Okuniew**

Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Okuniewie informuje, że w wyniku zakończenia procedury naboru na w/w stanowisko została wybrana Pani Jadwiga Stoczewska zamieszkała w Okuniewie.

Uzasadnienie dokonanego wyboru:

Pani Jadwiga Stoczewska posiada wymagane kwalifikacje do zatrudnienia na stanowisku głównego księgowego.

Doświadczenie zawodowe w jednostkach samorządu terytorialnego oraz wiedza merytoryczna gwarantują fachową i rzetelną realizację powierzonych obowiązków.

Dyrektor

Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Okuniewie

/-/ Wioletta Ceglińska

Okuniew, dnia 21 października 2019r.

[Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze - główny księgowy](#)

DYREKTOR ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W OKUNIEWIE

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO PRACY (SPRZĄTACZKA)

1. Wymagania formalne

- minimum wykształcenie zawodowe
- niekaralność
- stan zdrowia pozwalający na wykonywanie w/w zawodu

2. Wymagania dodatkowe

- pracowitość, sumienność, rzetelność i dbałość
- komunikatywność, - umiejętność pracy w zespole
- umiejętności organizacyjne
- punktualność

- współpraca z nauczycielami oraz personelem zatrudnionym w szkole
- utrzymywanie w bieżącej czystości przydzielonego rejonu sprzątania
- realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora.

3. Warunki pracy i płacy:

- wymiar czasu pracy - pełen etat
- zatrudnienie na czas określony, z możliwością przedłużenia umowy
- praca 2 - zmianowa
- wynagrodzenie zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów oraz regulaminem wynagradzania w szkole
- miejsce pracy: Szkoła Podstawowa w Okuniewie
- rozpoczęcie zatrudnienia: czerwiec 2019 roku

4. Wymagane dokumenty:

- podanie o pracę
- CV
- świadectwo ukończenia szkoły
- zaświadczenie BHP (jeśli jest aktualne)
- oświadczenie o niekaralności
- oświadczenie zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych (wzór dostępny w szkole)

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy przesłać do 10 czerwca 2019 r. na adres mailowy: szkolaokuniew@halinow.pl lub złożyć w sekretariacie szkoły.

Decyduje data wpływu. Dokumenty niekompletne lub złożone po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

O terminie rozmów kwalifikacyjnych, wybrani kandydaci spełniający wymagania zostaną poinformowani telefonicznie lub poprzez pocztę elektroniczną.

Wszelkie informacje można uzyskać pod nr telefonu 22 7837124