

## Ogłoszenie o naborze na stanowisko Sekretarki

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1 w Gdańsku z siedzibą:  
al. Gen. J. Hallera 16/18, tel. 58-341-58-32

ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze – Sekretarka

### 1. Niezbędne wykształcenie i praktyka zawodowa

- wykształcenie ukończone - wyższe magisterskie
- co najmniej 1 rok stażu pracy na stanowisku sekretarki

### 2. Wymagania konieczne:

- obywatelstwo polskie
- znajomość przepisów prawa w zakresie funkcjonowania jednostek samorządu terytorialnego
- predyspozycje osobowościowe : umiejętność i współpracy w zespole, pracy w sytuacji stresowej
- wysoka kultura osobista, nieposzlakowana opinia

### 3. Zakres obowiązków Sekretarki obejmuje w szczególności:

- obsługa sekretariatu
- sporządzanie grafików dla sprzątaczek i portierów (równoważny system czasu pracy)
- mile widziane:
  - wiedza z zakresu prawa pracy
  - znajomość ustawy prawo zamówień publicznych

### 4. Warunki pracy i płacy

- płaca zasadnicza: zgodnie z Regulaminem
- miejsce pracy: Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1  
80-216 Gdańsk, ul. Sobieskiego 92
- rodzaj umowy: umowa o pracę na czas określony
- godziny pracy: 7:30 – 15:30
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie

### 5. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys (CV)
- kopia dyplomów, świadectw potwierdzających kwalifikacje i wymagany staż pracy
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- dowód osobisty do wglądu (część określająca obywatelstwo polskie)

### 6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty (w zamkniętej kopercie z tytułem: Nabór na stanowisko sekretarka) należy składać w sekretariacie pok. 104

**Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1,  
80-216 Gdańsk**

**ul. Sobieskiego 92**

**w godz. 8.00 - 15.00 do dnia 11.09.2017 r. do godz. 15.00**

O terminie postępowania w formie rozmowy kwalifikacyjnej, mającego na celu wyłonienie kandydata na stanowisko Sekretarki osoby spełniające wymagania powiadomione zostaną drogą telefoniczną lub elektroniczną