

**Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Stalowej Woli  
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy  
referent  
(nazwa stanowiska pracy)**

**I. Opis stanowiska pracy:**

1. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku- ogólna charakterystyka wykonywanej pracy:
  - a) udzielanie interesantom pełnej informacji dotyczących pracy poradni,
  - b) bezpośrednia obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego poradni,
  - c) rejestracja wpływających i wypływających dokumentów,
  - d) przyjmowanie i wysyłanie korespondencji zewnętrznej i wewnętrznej poradni,
  - e) dokonywanie weryfikacji i sprawdzanie kompletności dokumentów składanych przez klienta,
  - f) zapisywanie na spotkania klientów z Dyrektorem i Wicedyrektorem poradni,
  - g) współdziałanie z placówkami oświatowymi i innymi jednostkami z terenu powiatu stalowowolskiego w zakresie prowadzonych spraw,
  - h) przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji do archiwum zakładowego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - i) prowadzenie dokumentacji zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną i Jednolitym Rzecзовym Wykazem Akt.
2. Zależność służbowa- Dyrektor Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Stalowej Woli.
3. Warunki pracy: praca dwuzmianowa w wymiarze pełnego etatu. Praca umysłowa, biurowa związana z obsługą komputera i urządzeń biurowych. Miejsce wykonywania pracy: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Stalowej Woli, ul. Hutnicza 12.

**II.** W miesiącu wrzesień 2020 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Stalowej Woli, w rozumieniu przepisów rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł powyżej 6%.

**III. Wymagania niezbędne:**

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
2. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnej oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Wykształcenie co najmniej wyższe I stopnia.
4. Staż pracy w administracji samorządowej co najmniej 6 miesięcy.
5. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Nieposzlakowana opinia.
7. Dobry stan zdrowia,
8. Znajomość przepisów:
  - a) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.)
  - b) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327)
  - c) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 256 z późn. zm.)
  - d) ustawy dn. 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 920)
  - e) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 )
  - f) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
  - g) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 199)
  - h) rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. 2011 nr 14 poz. 67)