

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Dyrektor Szkoły Polskiej w Atenach ogłasza nabór

na stanowisko:

specjalista /referent

Wymiar czasu pracy: niepełny etat

(0,25 etatu / 10 godzin - dwa dni w tygodniu – piątek i sobota)

Data rozpoczęcia pracy: 01 września 2026 r.

Opis stanowiska

I. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Stan zdrowia pozwalający na wykonywanie zadań na zajmowanym stanowisku.
3. Oświadczenie o niekaralności.
4. Wykształcenie wyższe lub średnie, preferowany co najmniej dwuletni staż pracy.
5. Znajomość przepisów dot. zakresu wykonywanych zadań:
 - 1) Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. z 2024 r. poz. 535),
6. Umiejętność obsługi komputera.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Wiedza z zakresu prawa administracyjnego, prawa oświatowego.
2. Znajomość języka greckiego.
3. Znajomość program Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Power Point.
4. Umiejętność redagowania pism urzędowych, sprawozdań, arkuszy kalkulacyjnych, dokumentów także w formie elektronicznej.
5. Umiejętność obsługi urządzeń wielofunkcyjnych, skanowania dokumentów, przesyłania dokumentów w formie elektronicznej, obsługi poczty e-mail.
6. Komunikatywność, życzliwość, umiejętność pracy w zespole, opanowanie, odporność na stres, sumienność, punktualność.

III. Zakres głównych wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania w tym świadectw.
2. Załatwianie spraw w zakresie finansowym: sprawozdawczość finansowa, opis rachunków.
3. Prowadzenie teczek osobowych nauczycieli.
4. Wykonywanie wszelkich prac związanych z prowadzeniem zapisów i ewidencji uczniów (bieżące wpisywanie danych osobowych do ksiąg uczniów z równoległym prowadzeniem rejestru w formie elektronicznej).
5. Właściwe przechowywanie dokumentów uczniowskich, sporządzanie list, ich aktualizacja, a także archiwizacja.

6. Bieżące załatwianie spraw uczniowskich, a także wykonywanie zadań administracyjno–biurowych na wniosek dyrektora, nauczycieli, uczniów i ich rodziców (zgodnych z zakresem zadań).
7. Przygotowywania druków i dokumentów związanych z zatrudnianiem pracowników.

IV. Warunki pracy i płacy:

Zatrudnienie na czas określony.

Wynagrodzenie w PLN zgodne z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 kwietnia 2008 r. w sprawie warunków wynagradzania i przyznawania świadczeń związanych z pracą dla pracowników niebędących nauczycielami, zatrudnianych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez organy administracji rządowej oraz niektórych innych jednostkach organizacyjnych (Dz.U. 2023 poz. 1505 z późn. zm.).

V. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys CV (preferowany w formacie Europass).
3. Dokumenty potwierdzające wykształcenie, staż pracy, ukończone kursy i szkolenia.
4. Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
5. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych (Załącznik nr 1), oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (Załącznik nr 2) oraz oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych (Załącznik nr 3).

Dokumenty przedkładane w formie kopii powinny być potwierdzone przez kandydata klauzulą „za zgodność z oryginałem”.

Osoba, która zostanie wybrana, będzie zobowiązana przed podpisaniem umowy do okazania oryginałów dokumentów złożonych w kopiach i wykonania badań lekarskich.

Wszystkie dokumenty (w języku polskim) w formacie PDF należy przesłać pocztą elektroniczną do **dnia 25 kwietnia 2026 r.** do godziny **15.00** na adres: sekretariat.ateny@orpeg.gov.pl

W temacie wiadomości należy wpisać: Nabór na stanowisko specjalista/referent.

Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomieni drogą mailową lub telefoniczną o terminie **rozmowy kwalifikacyjnej**.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów niezakwalifikowanych będą przechowywane przez okres niezbędny do zakończenia rekrutacji, a następnie zostaną usunięte.

Ateny, 14 kwietnia 2026 r.