

OKRĘGOWA KOMISJA EGZAMINACYJNA  
UL. NA STOKU 49  
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY  
REFERENTA DO PRAC BIUROWYCH W OKRĘGOWEJ KOMISJI EGZAMINACYJNEJ  
W GDAŃSKU  
OFERTA NR 1/2018 Z DNIA 15 MARCA 2018 r.

<b>1. KOMÓRKA:</b>	WYDZIAŁ ORGANIZACYJNO-ADMINISTRACYJNY
<b>2. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) wykształcenie średnie,</li> <li>b) znajomość obsługi pakietu biurowego MS Office,</li> <li>c) osoba niebędąca skazaną prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,</li> <li>d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.</li> </ul>
<b>3. WYMAGANIA DODATKOWE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) dobra organizacja pracy,</li> <li>b) komunikatywność,</li> <li>c) umiejętność pracy w zespole.</li> </ul>
<b>4. ZAKRES STANOWISKA PRACY:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) rejestracja kandydatów na egzaminatorów w systemie,</li> <li>b) przygotowanie decyzji o wpisie do ewidencji egzaminatorów Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Gdańsku,</li> <li>c) przygotowanie dokumentacji i materiałów szkoleniowych na szkolenia egzaminatorów i kandydatów na egzaminatorów,</li> <li>d) prowadzenie rejestru dzienników szkoleń,</li> <li>e) archiwizowanie dokumentacji związanej z realizacją szkoleń,</li> <li>f) udział w pracach związanych z odbiorem i konfekcjonowaniem materiałów egzaminacyjnych,</li> <li>g) pomoc w przygotowaniu materiałów niezbędnych do pracy zespołów egzaminatorów,</li> <li>h) pomoc w organizacji wglądów do prac egzaminacyjnych,</li> <li>i) pełnienie zastępstwa w trakcie nieobecności pracownika sekretariatu i kancelarii.</li> </ul>
<b>5. WYMAGANE DOKUMENTY:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) podpisany życiorys i list motywacyjny,</li> <li>b) podpisane kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających zatrudnienie i staż pracy,</li> <li>c) podpisane kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,</li> <li>d) oświadczenie o niekaralności w zakresie określonym w pkt. 2 c, pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,</li> <li>e) w przypadku dostarczenia danych osobowych innych niż wymagane w punkcie 5 - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie dobrowolnie podanych danych osobowych zawartych w aplikacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922).</li> </ul>

Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert osobiście lub listownie na adres: Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Gdańsku ul. Na Stoku 49, z dopiskiem: „*Oferta Pracy nr 1/2018*” w terminie do 3.04.2018 r. do godz. 15.00. *Oferty można składać również za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [kadry@oke.gda.pl](mailto:kadry@oke.gda.pl)* W przypadku dostarczenia danych osobowych innych niż wymagane w ogłoszeniu oraz niezłączenia oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie tych danych osobowych, będą one komisyjnie zniszczone. Osoby ubiegające się o zatrudnienie mają prawo do dostępu do podanych dobrowolnie swoich danych osobowych oraz ich poprawiania. W okresie 2 dni od dnia zakończenia złożenia ofert zostaną zaproszone osoby, które po analizie dokumentów pod kątem wymogów formalnych i ocenie przydatności kandydata na stanowisko objęte naborem uzyskały rekomendację komisji rekrutacyjnej. Osoby takie zostaną powiadomione telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej OKE Gdańsk ([bip.oke.gda.pl](http://bip.oke.gda.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń OKE Gdańsk ul. Na Stoku 49. Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w OKE Gdańsk zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w kadrach OKE Gdańsk przez miesiąc od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W okresie tym kandydaci będą mogli odebrać złożone przez siebie dokumenty. OKE w Gdańsku nie odsyła dokumentów kandydatom.

Po upływie miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.