

PLUNGĖS R. KULIŲ GIMNAZIJA SKELBIA ATRANKĄ RAŠTVEDĖS PAREIGOMS UŽIMTI
PAGAL NETERMINUOTĄ DARBO SUTARTĮ

Atranka vyks 2023 m. birželio 2 d.

Darbo sutarties rūšis – neterminuota.

Įdarbinimas nuo 2023 m. birželio 5 d.

Pareigybės lygis B (ne žemesnis kaip aukštasis išsilavinimas).

Darbo krūvis – *1 et. pareigybės krūvio*.

Darbo užmokesčio pastoviosios dalies koeficientas priklausys nuo darbo patirties ir turimos kvalifikacinės kategorijos. Raštvedės pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento ribos - nuo 5,6 iki 5,9.

Specialieji reikalavimai:

- turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį arba iki 1995 metų įgytą specialųjį vidurinį išsilavinimą;
- mokėti laisvai naudotis šiuolaikinėmis informacinėmis technologijomis, išmanyti jų taikymo galimybes atliekant savo pareigas;
- išmanyti dokumentų rengimo ir įforminimo bei raštvedybos taisykles;
- taikyti taisyklingos lietuvių kalbos, kalbos kultūros normų bei raštvedybos taisyklių reikalavimus, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;
- išmanyti tvarkomųjų, normatyvinių dokumentų rengimo, įforminimo taisykles, dokumentų tvarkymo, perdavimo, apskaitos ir saugojimo tvarką;
- mokėti kaupti, sisteminti informaciją, dirbti komandoje;
- būti tvarkingas, pareigingas, atidus, komunikabilus, gebėti greitai orientuotis įvairiose situacijose;
- išmanyti gimnazijos struktūrą, veiklos sritis;
- mokėti kaupti ir sisteminti gimnazijos veiklos informaciją;
- mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, bendrauti, bendradarbiauti ir teikti konsultacijas, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus;

Privalumas: patirtis dokumentų archyvavime, DVS „Kontora“, „Avilys“ ir LoBster programų valdymas.

Pretendentas privalo pateikti:

- prašymą leisti dalyvauti atrankoje;
- asmens tapatybę, išsilavinimą, kvalifikaciją patvirtinančius dokumentus ir jų kopijas;
- gyvenimo aprašymą.

Atrankos būdas – pateiktų dokumentų analizė ir pokalbis.

Pretendentai, atitiksiantys atrankos skelbime nustatytus kvalifikacinius reikalavimus, apie dalyvavimą pretendentų atrankoje bus informuojami asmeniškai telefonu arba elektroniniu paštu kuliuvm@plunge.lt.

Dokumentai pateikiami tiesiogiai atvykus į įstaigą arba el. p. kuliuvm@plunge.lt

Informacija teikiama 867754938 l. e. direktorės pareigas Inga Blėdienė

Dokumentų priėmimo pabaiga - 2023 m. birželio 1 d. (įskaitytinai) 15.00 val.

Atranka - 2023-06 - 02