**Zatrudnienie pracownika na umowę zlecenie do obsługi technicznej w Ośrodku Sprawdzania**

1. Zatrudniający

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Jaworznie, ul. Adama Mickiewicza 4, 43-600 Jaworzno

1. Miejsce realizacji zlecenia

Ośrodek Sprawdzania zlokalizowany w Częstochowie przy ulicy Prusa 20

1. Zakres zlecenia:

* transport ręczny i porządkowanie przesyłek w obrębie ośrodka sprawdzania,
* porządkowanie dokumentacji oraz kontrola liczby prac egzaminacyjnych,
* przygotowanie prac i przesyłek do wysłania,
* obsługa urządzeń biurowych,
* obsługa pakietu biurowego MS Office (Word, Excel).

1. Termin realizacji zlecenia

* od 31 stycznia 2015 r,
* do 13 lutego 2015 r.

1. Wymagania  kwalifikacyjne:

* wiek powyżej 18 lat,
* stan zdrowia umożliwiający przenoszenie ciężarów do 15 kg,
* wykształcenie: średnie lub uczeń szkoły ponadgimnazjalnej,
* dyspozycyjność, sumienność.

1. Wymagane dokumenty:

* CV,
* list motywacyjny.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą:

„*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926)*

i własnoręcznym podpisem.

1. Sposób składania dokumentów:

Osoby zainteresowane prosimy o dokonanie zgłoszeń elektronicznie na adres [***oke@oke.jaworzno.pl***](mailto:oke@oke.jaworzno.pl)(w temacie należy wpisać ***Obsługa techniczna ośrodka sprawdzania***.) lub faksem na numer: 32 75 25 108.

1. Termin przesyłania zgłoszeń

Termin upływa 19 stycznia 2015 r. o godzinie 23:59.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

1. Rozstrzygnięcie

W przypadku jednakowej liczby punktów uzyskanych przez kandydatów decyduje kolejność zgłoszeń. Pierwszeństwo w naborze mają osoby zamieszkałe w Częstochowie i okolicach.

1. Wynik naboru

Osoby, które złożyły oferty zostaną poinformowane o wyniku naboru drogą elektroniczną do dnia 21 stycznia 2015 r.