

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Dyrektor Publicznego Gimnazjum im. Kawalerii Polskiej w Suszu ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Publicznym Gimnazjum im. Kawalerii Polskiej w Suszu.

1. Nazwa i adres jednostki:

Publiczne Gimnazjum im. Kawalerii Polskiej w Suszu, ul. Piastowska 5, 14-240 Susz

2. Określenie stanowiska urzędniczego:

specjalista ds. kadr i obsługi finansowej szkoły – zatrudnienie w wymiarze 1 etatu.

3. Wymagania niezbędne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa jednego z państw należących do Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie innych umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo gospodarcze,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- wykształcenie – średnie lub wyższe,
- znajomość przepisów związanych z funkcjonowaniem placówki oświatowej, w szczególności Karty Nauczyciela, Kodeksu Pracy, Ustawy o pracownikach samorządowych oraz przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych,
- brak przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowiska.

4. Wymagania dodatkowe:

- znajomość zagadnień rachunkowości i finansów szkoły,
- łatwość w redagowaniu pism urzędowych,
- umiejętność podejmowania decyzji i koordynowania działań,
- umiejętność pracy w zespole,
- sprawność organizacyjna, komunikatywność, zdyscyplinowanie,
- poczucie odpowiedzialności za efekty i skutki wykonywanej pracy,
- biegła znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych.

5. Zadania wykonywane na stanowisku:

- prowadzi i zabezpiecza teczki akt osobowych pracowników pedagogicznych administracyjnych i obsługowych,
- prowadzi rejestr urlopów i zwolnień pracowników,
- prowadzi rejestr oraz dba o terminowe badania pracownicze, przechowuje karty okresowych badań pracowniczych,
- załatwia sprawy osobowe związane z odznaczeniami, nagrodami, karami,
- prowadzi sprawozdawczość i statystykę GUS oraz SIO,
- prowadzi rejestr nauczycieli dokształcających się,
- wydaje legitymacje służbowe nauczycielom
- prowadzi dokumentację związaną z wyjazdami szkoleniowymi lub służbowymi pracowników,
- sporządza odpisy dokumentów dla potrzeb zatrudnienia i spraw osobowych,

- terminowo przygotowuje dokumenty dotyczące pracy i należności pracowniczych wynikających z Kodeksu Pracy i Karty Nauczyciela,
- prowadzi rozliczenia godzin nadwymiarowych nauczycieli,
- prowadzi księgi inwentarzowe środków trwałych,
- prowadzi rejestr i obieg dokumentów związanych z obsługą finansową szkoły w tym dokumentację Zakładowego Funduszu Socjalnego,
- zabezpiecza i przechowuje pieczęcie urzędowe i inne dokumenty,
- prowadzi księgę kasową i teczkę dowodów kasowych Samorządu Uczniowskiego,
- wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora.

6. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys (CV),
- dokumenty poświadczające wykształcenie (dyplomy, świadectwa lub zaświadczenia),
- oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – do pobrania w sekretariacie szkoły,
- dokumenty poświadczające ukończone kursy i szkolenia,
- inne dokumenty potwierdzające posiadane umiejętności bądź uprawnienia, referencje,
- oświadczenie o posiadanym obywatelstwie oraz znajomości języka polskiego,
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie lub przestępstwa skarbowe umyślnie,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na aplikowanym stanowisku.

7. Okres na jaki planowane jest zatrudnienie: czas określony od 1 stycznia 2017 r.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w zaklejonej kopercie w sekretariacie Publicznego Gimnazjum im. Kawalerii Polskiej w Suszu ul. Piastowska 5 lub pocztą na adres Publiczne Gimnazjum im. Kawalerii Polskiej w Suszu, ul. Piastowska 5, 14-240 Susz z dopiskiem: „Dotyczy naboru na wolne stanowisko specjalisty” w terminie do dnia 14 grudnia 2016 r. do godz. 12.00 (ostateczna data wpływu dokumentów do Publicznego Gimnazjum im. Kawalerii Polskiej w Suszu).

Aplikacje niekompletne, niespełniające wymagań oraz te, które wpłyną do Publicznego Gimnazjum im. Kawalerii Polskiej w Suszu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odesłane pocztą.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej i stronie internetowej szkoły oraz na tablicy informacyjnej w sekretariacie Publicznego Gimnazjum im. Kawalerii Polskiej w Suszu ul. Piastowska 5.

Dokumenty aplikacyjne - list motywacyjny i życiorys (CV) - 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 r. o ochronie danych osobowych (j.t. Dz. U. z 2015 r., poz. 2135 ze zm.) oraz ustawą z dn. 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz. U. z 2014 r., poz.1202)” i własnoręcznym podpisem.

Susz, 29 listopada 2016 r.

DYREKTOR GIMNAZJUM

W. Paliński

mgr Włodzimierz Paliński