

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO

Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 15 w Jeleniej Górze

ul. Kamiennogórska 9, 58-570 Jelenia Góra

ogłasza nabór na wolne stanowisko:

samodzielny referent d/s kadr

(pełny wymiar czasu pracy)

Wymogi dotyczące stanowiska samodzielnego referenta

- wykształcenie min. średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku i min. 4 lata stażu pracy na podobnym stanowisku albo wykształcenie wyższe kierunkowe i min. 2 lata stażu pracy na podobnym stanowisku,
- pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych,
- nie karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- znajomość prawa oświatowego (Karta Nauczyciela) prawa pracy i ubezpieczeń społecznych,
- umiejętność obsługi programów firmy Vulcan – pakiet Optivum,
- umiejętność obsługi programu SIO i Arkusza Organizacyjnego,
- znajomość oprogramowania biurowego pakietu MS Office,

Wymagania dodatkowe:

- dyspozycyjność,
- rzetelność, samodzielność, komunikatywność,
- umiejętność pracy w zespole, dobra organizacja czasu pracy,
- staż pracy lub praktyka w placówce oświatowej,

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- prowadzenie akt osobowych pracowników szkoły zgodnie z przepisami prawa pracy i karty nauczyciela,
- nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy (ruch kadrowy),
- prowadzenie ewidencji czasu pracy, sporządzanie planu urlopów,
- przygotowywanie i prowadzenie spraw dotyczących awansu zawodowego nauczycieli,

- kompletowanie dokumentacji kadrowej,
- prowadzenie ewidencji obowiązkowych badań lekarskich pracowników i kontrola ich aktualności,
- wnioskowanie o naliczanie dodatku stażowego, nagród jubileuszowych i innych wypłat nieperiodycznych,
- opracowanie materiałów dla Dyrektora i jednostek zwierzchnich,
- przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych,
- sporządzanie obowiązujących sprawozdań statystycznych: GUS, PFRON,
- sporządzanie obowiązujących sprawozdań dla Urzędu Miast: analiz dotyczących zatrudnienia, SIO,
- ścisła współpraca z księgowością i sekretariatem,
- prowadzenie składnicy akt i archiwizowanie dokumentacji kadrowej
- inne wynikające z zakresu obowiązków i odpowiedzialności.

Informacja o warunkach pracy:

- 1) norma dobowa czasu pracy wynosi 8 godzin,
- 2) norma tygodniowa czasu pracy wynosi 40 godzin,
- 3) wynagrodzenie za pracę wypłacane jest raz w miesiącu do 30-go dnia każdego miesiąca,
- 4) możliwe rozpoczęcie pracy od 01 września 2019 r.

Wymagane dokumenty i oświadczenia

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys zawodowy – curriculum vitae,
- 3) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie, w którym poda się między innymi informacje o udokumentowanym stażu pracy
- 4) oświadczenie kandydata o braku prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- 5) oświadczenie o korzystaniu z pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) podpisane oświadczenie o treści - "wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do procesu rekrutacyjnego - zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity 10 maj 2018 - Dz.U. 2018 poz. 1000)"

Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

1) Termin: do **31.07.2019 r.**

2) Sposób:

Wymagane dokumenty i oświadczenia należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata oraz dopiskiem: „nabór na stanowisko samodzielnego referenta ds. kadr w Szkole Podstawowej Nr 15 w Jeleniej Górze”,

3) Miejsce:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub za pośrednictwem innych osób w sekretariacie Szkoły Podstawowej Nr 15 w Jeleniej Górze, 58-570 Jelenia Góra ul. Kamiennogórska 9 lub przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu przesyłki do sekretariatu szkoły.

Inne informacje

1) Aplikacje, które wpłyną do Szkoły Podstawowej Nr 15 w Jeleniej Górze po wyżej określonym terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane.

2) Otwarcie ofert nastąpi dnia **02.08.2019 r. o godz. 10.00**

3) Zgodnie z Ustawą z dnia 7 października 1999 o języku polskim (Dz. U. z 2011 r. Nr 43, poz. 224, z późn. zm.) wszystkie wymagane dokumenty muszą być złożone w języku polskim.

4) Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do dalszego etapu naboru, a o terminie rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni telefonicznie.

5) Kandydaci, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie nie będą o tym informowani.

6) Dokumenty wybranego kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie naboru zostaną dołączone do akt osobowych.

7) Informacja o rozstrzygnięciu naboru będzie podana do publicznej wiadomości na stronie internetowej Szkoły Podstawowej Nr 15 w Jeleniej Górze oraz w BIP.

8) Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób mogą być odebrane osobiście przez zainteresowanych w terminie 2 tygodni od ogłoszenia wyników naboru. Nieodebrane dokumenty zostaną zniszczone.

9) Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu **75 75 533 42**

Upzejmie informujemy, że w celu przeprowadzenia dalszego etapu rekrutacji skontaktujemy się tylko z wybranymi osobami.

Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 15 w Jeleniej Górze
Zbigniew Stępień