Szkoła Podstawowa nr 3
ul. Urzędowska 435, 23-200 Kraśnik
Tel./Fax. 81 826 14 13,
NIP 715 10 53 506, REG. 000714627
e-mail: sp3krasnik@poczta.onet.pl www.sp3krasnik.szkolnastrona.pl

Konkurs na stanowisko samodzielnego referenta w Szkole Podstawowej nr 3 im. Adama Mickiewicza w Kraśniku

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3 im. Adama Mickiewicza w Kraśniku na podstawie art. 11 oraz art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r., poz. 1282) ogłasza konkurs na stanowisko: samodzielny referent w Szkole Podstawowej nr 3 im. Adama Mickiewicza w Kraśniku.

Jednostka ogłaszająca: ***Szkoła Podstawowa nr 3 im. Adama Mickiewicza w Kraśniku, ul. Urzędowska 435, 23-200 Kraśnik***
Stanowisko: ***samodzielny referent***
Data ogłoszenia: ***06.07.2021 r.***
Termin składania dokumentów: ***16.07.2021 r.***
Wymagane wykształcenie: ***wykształcenie wyższe***
Wymiar etatu: ***niepełny etat – 0,75***

Wymagania związane ze stanowiskiem:

Niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe, studia wyższe w zakresie kadr i płac
2. Co najmniej 5-letni staż pracy na podobnym stanowisku
3. Biegła znajomość pakietu MS Office
4. Znajomość zagadnień z zakresu prawa pracy: Kodeks Pracy, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o systemie ubezpieczeń społecznych
5. Znajomość zagadnień z zakresu prawa oświatowego: Karta Nauczyciela, ustawa o systemie oświaty, Prawo Oświatowe
6. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
7. Brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowe:

1. Komunikatywność i umiejętność pracy z interesantem
2. Umiejętność sprawnej i efektywnej organizacji pracy
3. Umiejętność pracy pod presją czasu
4. Znajomość programu dziennik UONET +, programu płacowo - kadrowego (VULCAN), obsługi SIO, portalu sprawozdawczego GUS i zagadnień RODO

Zakres obowiązków:

1. Prowadzenie spraw i dokumentacji kadrowej, teczek akt osobowych pracowników Szkoły Podstawowej nr 3 im. Adama Mickiewicza w Kraśniku zgodnie z Kartą Nauczyciela, Kodeksem Pracy, Ustawą o pracownikach samorządowych oraz innymi obowiązującymi przepisami

2. Przygotowywanie umów dla nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze godzin, świadectw pracy, dokumentacji związanej z rozwiązaniem stosunku pracy
3. Prowadzenie ewidencji urlopów pracowniczych
4. Prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich
5. Prowadzenie ewidencji obowiązkowych badań lekarskich pracowników i kontrola ich aktualności
6. Ustalanie wynagrodzeń zgodnie z przepisami
7. Bieżące śledzenie przepisów, instrukcji, zarządzeń w zakresie wykonywanych zadań
8. Zgłaszanie, wyrejestrowywanie pracowników w ZUS
9. Przygotowywanie sprawozdań GUS i sprawozdań oświatowych
10. Sporządzanie pism do osób i instytucji
11. Przekazywanie danych oświatowych w Systemie Informacji Oświatowej
12. Realizacja programów rządowych kierowanych do placówek oświatowych

Wymagane dokumenty:

1. Życiorys zawodowy (CV)
2. Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o pracę
3. Kserokopie dyplomów potwierdzających posiadane wykształcenie (oryginały do wglądu)
4. Kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (oryginały do wglądu)
5. Kserokopie świadectw pracy (oryginały do wglądu)
6. Oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii
7. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
8. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku orasz ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 1781)

Warunki pracy:
- praca administracyjno – biurowa z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych
- praca w zespole
- praca z interesantem
- kontakt telefoniczny

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:
W czerwcu 2021 r. (miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Szkole Podstawowej nr 3 im. Adama Mickiewicza w Kraśniku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%.

Miejsce składania dokumentów:
Kandydaci są proszeni o składanie ofert w Sekretariacie Szkoły Podstawowej nr 3 im. Adama Mickiewicza w Kraśniku, ul. Urzędowska 435, 23-200 Kraśnik w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Konkurs na stanowisko samodzielnego referenta w Szkole Podstawowej nr 3 im. Adama Mickiewicza w Kraśniku" w terminie do dnia 16 lipca 2021 r. do godz. 15:00
Oferty, które wpłyną do Szkoły po wyżej określonym terminie oraz niekompletne nie będą rozpatrywane.

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 Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U.UE L 119 z dnia 4 maja 2016 r.)
Wszystkie oświadczenia oraz CV muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.
Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności.

Postępowanie konkursowe przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. Adama Mickiewicza w Kraśniku. W pierwszym etapie komisja sprawdzi czy kandydaci spełniają wymagania formalne i podejmie decyzje o dopuszczeniu do drugiego etapu. W drugim etapie komisja przeprowadzi rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami. W trzecim etapie komisja dokona ostatecznej oceny kandydatów. O terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 3 w Kraśniku
mgr inż. Jacek Dubiel

Kraśnik, dn. 06.07.2021 r.
(data i miejsce wystawienia)

(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)