

**Dyrektor Szkoły Podstawowej w Sośnicowicach ogłasza nabór na stanowisko
pracy:**

REFERENT DS. KADROWYCH W JEDNOSTCE OŚWIATOWEJ

Niezbędne kwalifikacje kandydata:

1. Wykształcenie: wyższe lub średnie

2. Wymagany profil (specjalność): administracja lub ukończony kurs kadrowy, co najmniej rok pracy w administracji oświatowej.

3. Obligatoryjne uprawnienia:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z praw publicznych,
- nie skazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii.
- posiadanie co najmniej roku doświadczenia w administracji oświatowej lub wykonywania przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- wykształcenie średnie o profilu administracyjnym lub wyższe, lub w trakcie podjętej nauki
- znajomość przepisów ustawy kodeksu pracy, postępowania administracyjnego, prawa oświatowego i karty nauczyciela,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku, w tym pozwalające na pracę przy komputerze,

Znajomość przepisów niezbędnych do właściwego wykonywania obowiązków (umiejętność ich wyszukiwania i zastosowania)

4. Dodatkowe wymagania

- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność sprawnej organizacji pracy własnej,
- umiejętność organizowania czasu pracy,
- samodzielność, dyspozycyjność i obowiązkowość,
- wysoki poziom wiedzy ogólnej i kultury osobistej.

5. Umiejętności zawodowe:

- umiejętność interpretacji i stosowania w praktyce przepisów prawnych dotyczących kodeksu pracy, postępowania administracyjnego, prawa oświatowego i karty nauczyciela,



- umiejętność obsługi urządzeń biurowych, komputera i podstawowych aplikacji (m.in. MS Word)
- umiejętność współpracy
- odpowiedzialność terminowość, rzetelność
- aktywność w doskonaleniu własnych umiejętności

6. Zakres głównych obowiązków:

- a) przygotowywanie projektów dokumentów wymaganych przez przepisy prawa prac, w przypadku zawierania, rozwiązywania i zmiany umów o pracę w placówce oświatowej
- b) prowadzenie dokumentacji w sprawach j.w. oraz akt osobowych pracowników,
- c) koordynacja planowania urlopów wypoczynkowych pracowników,
- d) prowadzenie ewidencji czasu pracy, urlopów, okresów chorobowych oraz przygotowanie danych do sprawozdań w tym zakresie,
- e) organizacja szkoleń, doskonalenia zawodowego oraz badań okresowych pracowników
- f) przygotowywanie i wydawanie świadectw pracy, kompletowanie wniosków emerytalno – rentowych,
- g) prowadzenie korespondencji i udzielanie informacji dotyczących kadr.

7. Zakres innych obowiązków osoby zatrudnionej na danym stanowisku:

- a) wykonywanie innych poleceń przełożonych-

8. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys - curriculum vitae,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (w przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego)
- kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie –w przypadku wykształcenia średniego wymagany dyplom maturalny,
- kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu)
- kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje (kursy, certyfikaty, zaświadczenia)
- oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku
- oryginał kwestionariusza osobowego,

9. Komplet dokumentów w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko: Referenta ds. kadrowych w SP w Sośnicowicach” należy składać osobiście w siedzibie Szkoły Podstawowej w Sośnicowicach ul. Gliwicka 21, 44-153 Sośnicowice – Sekretariat lub drogą pocztową na w/w adres (liczy się data wpływu do SP w Sośnicowicach) w terminie do 28.01.2019r. do godziny 10:00.

10. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe 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 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz.1000 z późn. zm.) oraz ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260)*

W miesiącu poprzedzającym publikację ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, wynosi poniżej 6.

Dyrektor Szkoły


mgr Zbigniew Kotasiński