

**DYREKTOR ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO W ZAGRODNIĘ**  
**OGLASZA NABÓR**

**na wolne stanowisko urzędnicze specjalista ds. kadr i płac w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Zagrodnie.**

**I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:**

Do konkursu może przystąpić osoba, która:

1. posiada wykształcenie wyższe lub wykształcenie średnie.
2. posiada obywatelstwo polskie
3. posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych.
4. posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na stanowisku
5. nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. cieszy się nieposzlakowaną opinią,
7. wykazuje znajomości i umiejętności praktycznego stosowania przepisów z zakresu ustaw: ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. - kodeks pracy, ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. - kodeks cywilny, ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. - kodeks postępowania administracyjnego, ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych, ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych, rozporządzenie parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych –RODO), ustawa z dnia 13 października 1998r. o systemie ubezpieczeń społecznych
8. wykazuje znajomość programów komputerowych: Microsoft Office, Płatnik ZUS, R2 płatnik umiejętność obsługi urządzeń biurowych, umiejętność redagowania pism urzędowych.

**Uwaga: osoby, które nie spełniają wszystkich wymogów formalnych nie zostaną dopuszczone do udziału w prowadzonym postępowaniu.**

**II. WYMAGANIA DODATKOWE:**

1. umiejętność pracy na stanowisku, a także w zespole
2. doświadczenie na stanowisku kadr / płac min. 2 lata - wykształcenie średnie
3. doświadczenie na stanowisku kadr / płac min. 1rok - wykształcenie wyższe
4. samodzielność, obowiązkowość, dokładność, kreatywność
5. znajomość i umiejętność praktycznego stosowania przepisów z zakresu: ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela, ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe
6. nienaganna postawa etyczna.
7. duża motywacja do pracy, rzetelność, terminowość, odpowiedzialność za powierzone zadania.

**III. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU SPECJALISTA DS. KADR I PŁAC**

1. Prowadzenie akt osobowych nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Sporządzanie dokumentów związanych z zatrudnieniem oraz rozwiązaniem stosunku pracy (umowy o pracę, akty mianowania, świadectwa pracy, przeniesienia).
3. Sporządzanie i wydawanie zaświadczeń o wynagrodzeniach dla celów ustalenia emerytur, rent i kapitału początkowego.
4. Sporządzanie sprawozdań statystycznych dotyczących zatrudnienia pracowników w ramach portalu sprawozdawczego GUS,
5. Znajomość, programów płacowo-kadrowych
6. Sporządzanie list wynagrodzeń, zasiłkowych
7. Prowadzenie kartotek wynagrodzeń, zasiłkowych
8. Prowadzenie spraw; ZUS, US, PZU
9. Sporządzanie wszelkich informacji kadrowych niezbędnych dla celów planowania i sprawozdawczości.
10. Współpraca z Urzędem Skarbowym i ZUS-em w zakresie prawidłowego naliczania i odprowadzania zobowiązań wobec tych jednostek
11. Współpraca przy planowaniu funduszu płac
  
12. Współpraca z innymi pracownikami szkoły w zakresie wprowadzania danych do Systemu Informacji Oświatowych.
  
13. Archiwizacja dokumentów na stanowisku w zakresie prowadzonych spraw.
  
14. Udzielanie informacji pracownikom w zakresie prowadzonych spraw.
  
15. Wykonywanie innych poleceń Dyrektora Szkoły

#### IV. WARUNKI PRACY:

1. Miejsce pracy: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Zagrodnie, Zagrodno 181A
2. Stanowisko: samodzielne
3. Umowa o pracę - 1 etat
4. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin

#### V. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
2. List motywacyjny,
3. CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej
4. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
5. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
8. Inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności,
9. Kserokopie świadectw pracy,
10. Oryginały ewentualnych referencji,

**Oświadczenia kandydata muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem.**

**Ponadto do dokumentów aplikacyjnych należy dołączyć podpisaną klauzulę informacyjną stanowiącą załącznik do niniejszego ogłoszenia.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w terminie **do 18.11.2022r.** w sekretariacie szkoły do godziny 9<sup>00</sup> lub przesłać na adres: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Zagrodnie, 59-516 Zagrodno 181A w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko specjalista ds. kadr i plac w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Zagrodnie” z adresem i nr telefonu składającego ofertę (decyduje data faktycznego wpływu do sekretariatu szkoły do godz. 9<sup>00</sup>).

#### VI. REKRUTACJA I ZATRUDNIENIE OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH:

W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia konkursu, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Zagrodnie nie przekroczył 6%

#### VII. INFORMACJE DODATKOWE:

1. Kandydaci spełniający niezbędne wymagania zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie dalszych etapów rekrutacji.
2. Aplikacje, które wpłyną do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Zagrodnie <http://zagrodno.i-gmina.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń szkoły
4. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania naboru bez podania przyczyny
5. Po zakończeniu naboru dokumentów aplikacyjnych nie odsyłamy

Zagrodno, dnia 04.11.2022r.

**DYREKTOR**  
  
**Anna Bałka-Kluwak**