

Szkoła Podstawowa
im. Skarbów Dolnego Śląska
w Malczycach
ul. Szkolna 6, 55-320 Malczyce
tel. 71 317 9174
Regon 000592383; NIP 913-15-00-185

OGŁOSZENIE

Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Skarbów Dolnego Śląska w Malczycach ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze - starszy referent

Nazwa i adres jednostki: Szkoła Podstawowa im. Skarbów Dolnego Śląska w Malczycach

Wymiar czasu pracy: 1 / 1 etat

Zatrudnienie: od października 2023 r.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- kompleksowe prowadzenie akt osobowych dla każdego pracownika,
- opracowywanie raportów, analiz i statystyk dotyczących zatrudnienia (GUS, PFRON, ZUS, US, itd.),
- materialna organizacja dokumentacji kadrowo-płacowej, nadzór nad nią,
- prowadzenie ewidencji czasu pracy,
- przygotowywanie dokumentów związanych z zatrudnieniem: umów o pracę, wypowiedzeń, świadectw pracy i innych,
- przygotowywanie dokumentów umów-zleceń, umów o dzieło,
- rozliczanie czasu pracy (urlopy, zwolnienia lekarskie, nadgodziny, itp.)
- opracowywanie planów urlopowych,
- nadzór nad wykonywaniem wymaganych dla danego stanowiska pracy badań wstępnych, okresowych i kontrolnych przez pracowników,
- asystowanie przy ewentualnej inspekcji PIP, dostarczanie wymaganej dokumentacji i udzielanie wyjaśnień,
- nadzór nad dopilnowaniem terminów szkoleń BHP i przeciwpożarowych, pierwszej pomocy przedlekarskiej,
- obsługa bazy SIO zgodnie z zakresem obowiązków,
- monitorowanie zmian w przepisach prawa pracy, informowanie dyrektora o zmianach i opracowanie wymaganych przez nie działań,
- prowadzenie dokumentacji kontroli zarządczej,
- pomoc w realizacji zamówień publicznych,
- prowadzenie spraw dotyczących podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników,
- prowadzenie spraw emerytalnych i rentowych,

- wykonywanie obowiązków administracyjnych związanych z korespondencją z sądem, Urzędem Skarbowym, Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, itp.
- prowadzenie ewidencji delegacji służbowych i ich rozliczanie,
- prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania i ich rozliczanie oraz inne obowiązki wynikające z zakresu czynności.

Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie co najmniej średnie, preferowane wyższe,
2. znajomość przepisów prawa oraz umiejętność ich stosowania na wykonywanym stanowisku, w szczególności: Karty Nauczyciela, Kodeksu pracy, kodeksu postępowania administracyjnego, a także innych związanych z wykonywanym zakresem,
3. obywatelstwo polskie,
4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
5. niekaralność za popełnione umyślnie przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. posiadanie nieposzlakowanej opinii,
7. doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku – minimum 2 lata.

Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność pracy zespołowej,
2. umiejętność planowania, organizacji pracy i samodyscypliny,
3. wysoka kultura osobista, zyczliwość w kontaktach międzyludzkich,
4. uczciwość, sumienność,
5. dokładność i staranność w wykonywaniu obowiązków,
6. dobra znajomość aplikacji biurowych.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. praca w siedzibie Szkoły Podstawowej im. Skarbów Dolnego Śląska w Malczycach, ul. Szkolna 6, 55 -320 Malczyce, w pomieszczeniu biurowym,
2. praca wiąże się z wyjazdami służbowymi na szkolenia podwyższające kwalifikacje,
3. zatrudniona osoba będzie pracownikiem szkoły podstawowej, wykonującym samodzielnie zadania wynikające z zakresu czynności,
4. praca przy komputerze, polegająca na tworzeniu dokumentów w formie elektronicznej i papierowej,

5. stanowisko wyposażone jest w komputer, urządzenia biurowe, niezbędne pomoce i sprzęt biurowy, na stanowisku panują bezpieczne warunki pracy,
6. umowa z pracownikiem zostanie zawarta na czas określony, nieprzekraczający 3 miesięcy, w celu praktycznego sprawdzenia umiejętności i doświadczenia zawodowego pracownika.

Wymagane dokumenty:

1. CV,
2. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe i staż pracy,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje,
5. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
6. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni z praw publicznych,
7. oświadczenie o niekaralności za popełnione umyślnie przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
8. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz.1781 z późn. zm.).

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w Sekretariacie Szkoły Podstawowej im. Skarbów Dolnego Śląska w Malczycach lub pocztą na adres Szkoła Podstawowa im. Skarbów Dolnego Śląska w Malczycach, ul. Szkolna 6, 55 -320 Malczyce (liczy się data wpływu do szkoły) w nieprzekraczalnym terminie do dnia 24 października 2023r. do godz. 12.00 w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**NABÓR NA STANOWISKO URZĘDNICZE - starszy referent**”. Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru na wolne stanowisko urzędnicze zostanie opublikowana niezwłocznie po rozstrzygnięciu postępowania na stronie internetowej szkoły <https://szkola-malczyce.edupage.org> oraz na tablicy ogłoszeń.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w szkole zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikują się do dalszego etapu będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji nie zakwalifikują się do dalszego etapu zostaną komisyjnie zniszczone.

Malczyce, dnia 18 października 2023r.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Agnieszka Król-Stępień