

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze
Ogłoszenie nr ZPSWR.111.1.2016

Zespół Placówek
Szkolno-Wychowawczo-Rewalidacyjnych
ul. Kopernika 71
44 – 300 Wodzisław Śląski

ogłasza nabór
na wolne stanowisko urzędnicze -
samodzielny referent (w pełnym wymiarze czasu pracy)

Wymagania niezbędne:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- e) bardzo dobra umiejętność obsługi komputera,
- f) znajomość zagadnień z zakresu prawa pracy, Ustawy Karta Nauczyciela, Ustawy o Pracownikach Samorządowych, Ustawa o Ochronie Danych Osobowych,
- g) wykształcenie wyższe magisterskie o kierunku: prawo, zarządzanie lub administracja,
- h) udokumentowany co najmniej 4 letni staż pracy, w tym 3 lata stażu pracy w administracji publicznej,

Wymagania dodatkowe:

- a) odpowiedzialność, sumienność, zaangażowanie i samodzielność;
- b) dokładność;
- c) umiejętność pracy w zespole;
- d) doświadczenie w obsłudze kadrowej,
- e) obsługa programów (pakiet MS Office, program kadrowy, System Informacji Oświatowej)

Zakres obowiązków na stanowisku samodzielny referent:

- a) prowadzenie akt osobowych pracowników,
- b) sporządzanie wszelkich umów o pracę,
- c) sporządzanie świadectw pracy i innych dokumentów dotyczących zatrudniania,
- d) ustalanie uprawnień urlopowych i prowadzenie dokumentacji z tym związanej (karty urlopowe, plany urlopowe, ekwiwalent za urlop),
- e) prowadzenie ewidencji czasu pracy, urlopów pracowniczych, zwolnień lekarskich; pracowników,
- f) wystawianie zaświadczeń dotyczących stosunku pracy na wniosek pracownika,
- g) sporządzanie delegacji;

- h) prowadzenie ewidencji obowiązkowych badań lekarskich pracowników i kontrola ich aktualności,
- i) obsługa Systemu Informacji Oświatowej,
- j) rozliczanie pracowników z wykorzystanych dni urlopów wypoczynkowych oraz innych przerw w wykonywaniu pracy, w tym urlopów okolicznościowych, wychowawczych,
- k) sporządzanie sprawozdań i analiz w zakresie dotyczącym zatrudnienia pracowników, zgodnie z obowiązującymi przepisami i terminami,
- l) sporządzanie sprawozdań w zakresie kadr do Urzędu Statystycznego,
- ł) obsługa e- Pfron (wysyłanie sprawozdań),
- m) prowadzenie dokumentacji związanej z procedurą ocen kwalifikacyjnych pracowników administracji,
- n) przygotowanie dokumentacji emerytalnej związanej z przebiegiem zatrudnienia,
- o) wykonywanie doraźnie zleconych przez Dyrektora Szkoły zadań wynikających z potrzeby zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły.

Informacja o warunkach pracy:

- 1. praca biurowa wewnątrz pomieszczenia,
- 2. praca siedząca,
- 3. praca samodzielna,
- 4. stanowisko nie jest przystosowane do pracy na wózku inwalidzkim,
- 5. praca wymaga współpracy z systemem informatycznym powyżej 4 godzin.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zespole Placówek Szkolno-Wychowawczo-Rewalidacyjnych w Wodzisławiu Śląskim w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia tj. we wrześniu 2016 r. wynosiła mniej niż 6 %.

Kandydaci zobowiązani są do dostarczenia następujących dokumentów:

- 1. list motywacyjny,
- 2. życiorys – curriculum vitae,
- 3. kwestionariusz osobowy,
- 4. kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń o odbytych stażach lub zaświadczenie potwierdzające obecne zatrudnienie,
- 5. kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 6. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 7. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, o ile do przeprowadzenia naboru stosuje się przepis art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 8. oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, albo dokument zawierający dane w tym zakresie,
- 9. oświadczenie o posiadaniu zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,

10. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

Oferty z wymaganymi dokumentami kandydaci winni składać osobiście lub drogą pocztową, w zamkniętych kopertach opisanych imieniem i nazwiskiem, adresem i telefonem kontaktowym osoby składającej z adnotacją: „*Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Zespole Placówek Szkolno-Wychowawczo-Rewalidacyjnych w Wodzisławiu Śl. – samodzielny referent*” w sekretariacie ZPSWR w Wodzisławiu Śląskim, ul. Kopernika 71 , od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 15.00, w terminie **do dnia 02.11.2016 r.**

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane, decyduje data wpływu do sekretariatu Zespołu Placówek Szkolno-Wychowawczo-Rewalidacyjnych w Wodzisławiu Śl.

Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej Zespołu Placówek Szkolno-Wychowawczo-Rewalidacyjnych w Wodzisławiu Śląskim (<http://zpswrwodzislaw.bip.powiatwodzislawski.pl/>) oraz na tablicy informacyjnej Zespołu Placówek Szkolno-Wychowawczo-Rewalidacyjnych w Wodzisławiu Śląskim.

Informacje dodatkowe o naborze można uzyskać w Zespole Placówek Szkolno-Wychowawczo-Rewalidacyjnych w Wodzisławiu Śl. pod numerem telefonu 32 455-23-00

Dyrektor

Zespołu Placówek

Szkolno-Wychowawczo-Rewalidacyjnych

/-/ Andrzej Skiba