Zespół Placówek
Szkolno-Wychowawczo-Rewalidacyjnych
ul. Kopernika 71, 44-300 Wodzisław Śl.
tel. 32/455-23-00
NIP 6472534901, Regon 241651080

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Ogłoszenie Nr ZPSWR.111.3.2019

Zespół Placówek
Szkolno-Wychowawczo-Rewalidacyjnych
ul. M. Kopernika 71
44-300 Wodzisław Śl.

Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze-
referent w dziale Kadr (w pełnym wymiarze czasu pracy)

Wymagania niezbędne:

1) posiadanie obywatelstwa polskiego lub innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej, a także innych państw, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
5) wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: prawo, administracja lub ekonomia,
6) udokumentowany co najmniej 2 letni staż pracy, w tym min. 1 rok zatrudnienia w dziale kadrowym, preferowane zatrudnienie w placówce oświatowej,
7) znajomość podstawowych przepisów prawa pracy, ustaw i rozporządzeń regulujących zatrudnienie w placówce oświatowej (w tym zwłaszcza Karty Nauczyciela, Ustawy o pracownikach samorządowych oraz prawa oświatowego) oraz regulacji dotyczących ochrony danych osobowych,
8) bardzo dobra umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych.

Wymagania dodatkowe:

1) odpowiedzialność, zaangażowanie i samodzielność;
2) dokładność i sumienność,
3) umiejętność pracy w zespole,
4) samodzielność w działaniu,
5) bardzo dobra organizacja pracy
6) obsługa programów (pakiet Microsoft Office, System Informacji Oświatowej).

Zakres obowiązków na stanowisku referent:

1) prowadzenie akt osobowych pracowników,
2) sporządzanie umów o pracę,
3) sporządzanie świadectw pracy i innych dokumentów dotyczących zatrudnienia,
4) ustalanie uprawnień urlopowych i prowadzenie dokumentacji z tym związanej (karty urlopowe, plany urlopowe, ekwiwalent za urlop),
5) prowadzenie ewidencji czasu pracy, urlopów pracowniczych, zwolnień lekarskich; pracowników,

6) wystawianie zaświadczeń dotyczących stosunku pracy na wniosek pracownika,
7) sporządzanie delegacji;
8) prowadzenie ewidencji obowiązkowych badań lekarskich pracowników i kontrola ich aktualności,
9) obsługa Systemu Informacji Oświatowej,
10) rozliczanie pracowników z wykorzystanych dni urlopów wypoczynkowych oraz innych przerw w wykonywaniu pracy, w tym urlopów okolicznościowych, wychowawczych,
11) sporządzanie sprawozdań i analiz w zakresie dotyczącym zatrudnienia pracowników, zgodnie z obowiązującymi przepisami i terminami,
12) sporządzanie sprawozdań w zakresie kadr do Urzędu Statystycznego,
13) obsługa e-PFRON (wysyłanie sprawozdań),
14) prowadzenie dokumentacji związanej z procedurą ocen kwalifikacyjnych
15) pracowników administracji,
16) przygotowanie dokumentacji emerytalnej związanej z przebiegiem zatrudnienia,
17) ochrona danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
18) współpraca z dyrekcją placówki, kierownikiem gospodarczym i innymi pracownikami, mająca na celu terminowe wykonywanie zadań wynikających z potrzeb prawidłowego funkcjonowania zespołu szkół,
19) współpraca z jednostkami nadrzędnymi oraz placówkami oświatowymi,
20) 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. w sierpniu 2019 r. wynosił mniej niż 6 %.

Kandydaci zobowiązani są do dostarczenia następujących dokumentów:

1) list motywacyjny,
2) życiorys – curriculum vitae,
3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
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 (jeśli kandydat posiada taki dokument),

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) informacja o przetwarzaniu danych osobowych – potwierdzenie wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

W CV należy zawrzeć klauzulę:

„Na podstawie art. 7 ust 1 RODO oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie przez administratora, którym jest Zespół Placówek Szkolno-Wychowawczo-Rewalidacyjnych w Wodzisławiu Śląskim, moich danych osobowych w celu przeprowadzenia procedury rekrutacji. Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 pkt. 11 RODO."

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. – referent"* w sekretariacie ZPSWR w Wodzisławiu Śląskim, ul. M. Kopernika 71, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30, w terminie **do dnia 16.10.2019 r.**

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

Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej Zespołu Placówek Szkolno-Wychowawczo-Rewalidacyjnych w Wodzisławiu Śląskim (strona internetowa 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
w Wodzisławiu Śl.
mgr Andrzej Skiba