

Ogłoszenie Nr 1/2021 o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 15 im. Marii Skłodowskiej – Curie w Białymstoku ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy – starszy specjalista do spraw kadr w wymiarze 1 etatu

I. Nazwa i adres jednostki

Szkoła Podstawowa Nr 15 im. Marii Skłodowskiej im. Marii Skłodowskiej w Białymstoku
ul .Broniewskiego 1, 15-748 Białystok

II. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie: wyższe administracyjne lub wyższe prawnicze/ wyższe ekonomiczne.
3. Staż pracy: minimum 2 lata.
4. Doświadczenie na podobnym stanowisku.
5. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
6. Niekaralność za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

III. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość ustawy Kodeks pracy, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy Karta nauczyciela, ustawy Prawo oświatowe, Ustawy o związkach zawodowych.
2. Znajomość programów: VULCAN, SIO, ZUS PUE
3. Znajomość obsługi programów komputerowych (pakiet MS Office).
4. Samodzielność, umiejętność analitycznego myślenia, komunikatywność.
5. Umiejętność pracy w zespole.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Prowadzenie spraw kadrowych: kadry pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi (karty pracy) oraz emerytów i rencistów.
2. Prowadzenie zakładowej składnicy akt.
3. Ustalanie stażu pracy, grupy i szczebla uposażenia zasadniczego pracowników.
4. Tworzenie list osób podlegających badaniom lekarskim (wystawianie skierowań na badania lekarskie).
5. Kontrola aktualności obowiązkowych szkoleń z zakresu bhp.
6. Kontrola aktualności badań okresowych pracowników.
7. Wydawanie zaświadczeń oraz ich ewidencjonowanie.
8. Wprowadzanie danych do Arkusza Organizacyjnego SP15 i Systemu Informacji Oświatowej w zakresie kwalifikacji, wymiaru uposażenia dla pracowników nowozatrudnionych.
9. Sporządzanie sprawozdań do GUS, PFRON, komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Białymstoku oraz Kuratorium Oświaty w Białymstoku.
10. Obsługa programu ZUS PUE
11. Prowadzenie dokumentacji związanej z doskonaleniem zawodowym oraz awansem zawodowym kadry pedagogicznej.
12. Prowadzenie dokumentacji związanej z obsługą ZFŚS.

13. Współpraca z pracodawcą w zakresie sporządzania regulaminów i procedur obowiązujących w placówce.
14. Współpraca ze związkami zawodowymi w zakresie objętym ustawą o związkach zawodowych.

V. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny i CV z opisem przebiegu pracy zawodowej.
2. Kwestionariusz osobowy (Załącznik nr 1).
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy.
4. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, oświadczenie o niekaralności za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe (Załącznik Nr 2).
5. Kserokopie dyplomu wyższej uczelni oraz kserokopie innych dokumentów potwierdzających nabyte umiejętności.
6. Klauzula informacyjna oraz oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (Załącznik nr 3), zgodnie z ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.).

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 poz. 1282 z późn. zm.) – kopia dokumentu stwierdzającego niepełnosprawność.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Termin do dnia **19.07.2021r. do godz. 12.00.**
2. Miejsce: sekretariat Szkoły Podstawowej Nr 15 im. Marii Skłodowskiej – Curie w Białymstoku, 15-748 Białystok, ul. Broniewskiego 1 lub pocztą na adres: – Szkoła Podstawowa Nr 15 im. Marii Skłodowskiej – Curie w Białymstoku, 15-748 Białystok, ul. Broniewskiego 1 **w zamkniętej kopercie**, z dopiskiem „*Nabór na stanowisko starszego specjalisty ds. kadr*”.

VII. Warunki pracy na stanowisku:

1. Rodzaj zatrudnienia – umowa o pracę.
2. Wymiar czasu pracy – 1 etat.
3. Zatrudnienie od: 1 września 2021 roku.
4. Wynagrodzenie: zasadnicze w przedziale 1900,00 zł – 3360,00 zł brutto + premia regulaminowa + dodatek za wysługę lat.

VIII. Informacje dodatkowe:

1. Kandydaci spełniający powyższe wymagania zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu naboru telefonicznie (rozmowa kwalifikacyjna).
2. Oferty złożone po terminie (liczy się data wpływu do szkoły/data stempla pocztowego), w sposób inny niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów lub niebędące odpowiedzią na ogłoszony nabór, nie będą uwzględnione w prowadzonym postępowaniu.

3. Złożone aplikacje nie podlegają zwrotowi.
4. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.
5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi poniżej 6%.

Białystok, dn.16.06.2021 r.

Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 15 w Białymstoku
mgr Alicja Sitko