Ogłoszenie o naborze - referent

**Ogłoszenie Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Żołędowie z dnia 05.10.2021 roku o naborze na wolne stanowisko urzędnicze: referent w wymiarze 1 etat – okres zatrudnienia do 31.12.2021 z możliwością przedłużenia.**

**1. Nazwa jednostki:** Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Żołędowie

**2. Nazwa stanowiska:**referent w wymiarze 1 etatu

**3 . Wymagania niezbędne:**

a) wykształcenie średnie,

b) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

c) obywatelstwo polskie,

d) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,

e) dobra znajomość obsługi komputera,

f) odpowiedni stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku.

**4. Wymagania dodatkowe:**

a) wykształcenie średnie ekonomiczne lub administracja,

b) doświadczenie w pracy na stanowisku referenta lub o zbliżonym zakresie zadań,

c) doświadczenie w pracy w jednostce budżetowej ( w jednostce oświatowej),

d) znajomość ustawy o rachunkowości oraz ustawy o systemie oświaty,

e) znajomość obsługi programu finansowo-księgowego,

f) znajomość obsługi programów Vulcan, SIO,

f) umiejętność pracy w zespole,

g) komunikatywność w kontaktach służbowych,

h) dokładność, odpowiedzialność i samodzielność.

**5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

a) obsługa korespondencji,

b) zaopatrzenie szkoły w druki i inne materiały,

c) nadzorowanie spraw budżetowych zgodnie z ustawą zamówień publicznych,

d) zaopatrzenie i ewidencja środków bhp i ochrony osobistej,

d) prowadzenie dokumentacji ZFŚS,

e) obsługa programu ewidencji podatku od towaru i usług,

f) obsługa programów do sprawozdań finansowych, SIO,

g) prowadzenie dokumentacji wypadków uczniowskich,

h) współpraca z innymi jednostkami oraz zespołem do spraw oświaty.

**6. Warunki pracy na stanowisku:**Praca administracyjno-biurowa w siedzibie jednostki przy monitorze ekranowym, do 6 godzin dziennie, związana z obsługą interesantów i kontaktami telefonicznymi z innymi jednostkami. Praca przy użyciu urządzeń takich jak: komputer, drukarka, kserokopiarka. Stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniach na parterze budynku.

**7.Informacja dot. wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych nie wyniósł 6%.

**8. Wymagane dokumenty:**

a) list motywacyjny i cv,

b) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

c) kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,

d) inne dokumenty potwierdzające odpowiednie przygotowanie do pracy na wymienionym stanowisku oraz spełnianie wymagań dodatkowych,

e) kserokopie świadectw prac,

f) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych,

g) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,

h) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia pierwszeństwa zatrudnienia, o ile znajdzie się w gronie najlepszych kandydatów.

**9. Termin i miejsce składania dokumentów:**Dokumenty należy składać osobiście w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Żołędowie w godzinach pracy jednostki lub pocztą z dopiskiem *„Oferta na stanowisko referenta”*w terminie **do dnia 19 października 2021 r.**O zachowaniu terminu decyduje odpowiednio data złożenia lub wpływu do sekretariatu Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Żołędowie.

**10. Informacje dodatkowe:** Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

W CV należy podać numer telefonu kontaktowego w celu umożliwienia powiadomienia kandydata o wynikach oceny formalnej złożonej oferty i terminie kolejnego etapu postępowania oraz metodach i technikach postępowania kwalifikacyjnego.

Przed przystąpieniem do etapu naboru wymagającego osobistego stawienia się kandydata należy przedłożyć do wglądu komisji oryginały dokumentów, które zostały złożone w formie kserokopii oraz okazać dowód osobisty.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Żołędowie

Z kandydatem wyłonionym w drodze otwartego i konkurencyjnego naboru zostanie zawarta umowa z uwzględnieniem przepisów prawa pracy, co oznacza możliwość zawarcia umowy na czas określony.

Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Żołędowie.

mgr Arkadiusz Słysz