

Szkoła Podstawowa

im. Agaty Mróz

w Niemczu

ul. Bydgoska 35, 86-032 Niemcz
NIP: 5542347553, REGON: 09115782

Ogłoszenie Dyrektora

Szkoły Podstawowej im. Agaty Mróz w Niemczu

z dnia 21 kwietnia 2022 r.

o naborze na wolne stanowisko urzędnicze:

referent w wymiarze 1 etat

1. Nazwa jednostki: Szkoła Podstawowa im. Agaty Mróz w Niemczu, ul. Bydgoska 35, 86-032 Niemcz

2. Nazwa stanowiska: referent w wymiarze 1 etat

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 administracyjne,
- 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 Prawo Oświatowe z dn. 14.12.2016 r.,
- e) znajomość obsługi programu finansowo-kadrowego,
- f) znajomość obsługi programów Vulcan, SIO, E-Dziennik
- g) umiejętność pracy w zespole,
- h) komunikatywność w kontaktach służbowych,
- i) dokładność, odpowiedzialność i samodzielność.

5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) obsługa korespondencji,
- b) zaopatrzenie szkoły w druki i inne materiały,
- c) przygotowanie danych i czynny udział w sporządzaniu projektu budżetu szkoły,
- d) nadzorowanie spraw budżetowych zgodnie z ustawą zamówień publicznych,
- e) przyjmowanie, opisywanie i przekazywanie faktur do księgowości,
- f) zaopatrzenie i ewidencja środków bhp i ochrony osobistej,
- g) prowadzenie dokumentacji ZFŚS,
- h) prowadzenie dokumentacji Funduszu Zdrowotnego Nauczycieli,
- i) obsługa programu ewidencji podatku od towaru i usług,
- j) obsługa programów do sprawozdań finansowych, SIO, SIO2,
- k) prowadzenie dokumentacji wypadków uczniowskich,
- l) 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 miejscu 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 pracy,
- f) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa umyślnie ściągane z oskarżenia publicznego lub umyślnie 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 znajduje się w gronie najlepszych kandydatów.

9. Termin i miejsce składania dokumentów: Dokumenty można składać osobiście w Szkole Podstawowej im. Agaty Mróz w Niemczu w godzinach pracy jednostki z dopiskiem „Oferta na stanowisko referenta” w terminie **do dnia 28 kwietnia 2022 r. do godz. 12.00** lub za pośrednictwem poczty na adres szkoły: ul. Bydgoska 35, 86-032 Niemcz. O zachowaniu terminu decyduje odpowiednio data złożenia lub data wpływu do sekretariatu szkoły.

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 mediach 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.

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 i zawarcie kolejnej umowy w przypadku braku zastrzeżeń do pracownika, a w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym warunkiem zawarcia kolejnej umowy jest odbycie służby przygotowawczej zakończonej zdaniem egzaminu z wynikiem pozytywnym.

Dyrektor Szkoły Podstawowej
im. Agaty Mróz w Niemczu

Zastępca Dyrektora Szkoły
Anita Górecka
mgr Anita Górecka