

KONKURS NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE - SAMODZIELNY REFERENT

Dyrektor Zespołu Szkół Przemysłu Mody i Reklamy im. W.S. Reymonta w Częstochowie
ogłasza konkurs na wolne stanowisko urzędnicze

Samodzielny referent ds. kadr i płac (3 miesiące – okres próbny)
Zespół Szkół Przemysłu Mody i Reklamy im. W.S. Reymonta w Częstochowie
ul. Krakowska 80 f, 42-200 Częstochowa

1. Wymagania niezbędne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego;
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz publicznych;
- wykształcenie wyższe;
- podstawowa wiedza z zakresu prowadzenia rachunkowości i prawa pracy;
- biegła obsługa komputera i programów pakietu Office;
- gotowość szybkiego i pełnego przyswojenia obsługi programów dotyczących kadr, płac, rachunkowości i inwentaryzacji tj. Pakiet VULCAN: Kadry Optivum oraz Płace Optivum, PŁATNIK – ZUS, SIO.
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na proponowanym stanowisku;
- staż co najmniej 1 rok na samodzielny stanowisku administracyjnym;
- język angielski na poziomie podstawowym.

2. Wymagania dodatkowe:

- umiejętność współpracy w zespole;
- odpowiedzialność, rzetelność, systematyczność, sumienność, lojalność, komunikatywność;
- wysoki poziom kultury osobistej.

3. Zakres obowiązków na stanowisku:

- prowadzenie akt osobowych pracowników;
- przygotowywanie umów o pracę, angaży i innych dokumentów dotyczących ruchu kadrowego pracowników;
- prowadzenie kart wynagrodzeń pracowników;
- przygotowywanie harmonogramu okresowych badań lekarskich pracowników i prowadzenie ich ewidencji;
- przygotowywanie harmonogramu urlopów pracowników i prowadzenie ich ewidencji;
- sporządzanie sprawozdawczości statystycznej i informacyjnej;
- archiwizowanie określonych danych (kadrowych, administracyjnych);
- prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników administracji i obsługi;
- obsługa urządzeń techniki biurowej (komputer, kserograf i inne);
- współpraca z kadrą kierowniczą szkoły (arkusz organizacyjny szkoły, dane personalne pracowników szkoły, organizacja techniczna pracy szkoły);
- współpraca z głównym księgowym (listy płac i inne);
- wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Szkoły.

4. Zakres odpowiedzialności materialnej:

Sekretariat szkoły- pokój nr 7

5. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:

- praca na stanowisku samodzielnego referenta ds. kadr i płac nie jest narażona na

- występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy;
- praca w godzinach 7.30-15.30;
 - wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 936 z późniejszymi zmianami) oraz Regulaminu wynagradzania pracowników Zespołu Szkół Przemysłu Mody i Reklamy im. W.S. Reymonta;
 - wynagrodzenie wypłacane do ostatniego dnia miesiąca z dołu;
 - praca na komputerze powyżej 4 godzin dziennie;
 - bezpośrednie i telefoniczne kontakty z pracownikami Szkoły.
6. Wymiar zatrudnienia:
1 etat
7. Wymagane dokumenty i oświadczenia:
- list motywacyjny;
 - CV z opisem przebiegu pracy zawodowej;
 - poświadczony za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
 - poświadczony za zgodność z oryginałem kserokopie świadectw pracy;
 - inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
 - oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
 - oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku pracy.
8. Dokumenty aplikacyjne : list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą:
„ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Zespół Szkół Przemysłu Mody i Reklamy im. W.S. Reymonta dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018 r., poz.1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE(RODO).”

.....
Podpis kandydata

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w sekretariacie szkoły w terminie do 14 czerwca 2019 r. na adres:

Zespół Szkół Przemysłu Mody i Reklamy im. W.S. Reymonta w Częstochowie
ul. Krakowska 80 f, 42-200 Częstochowa

w zaklejonych kopertach z dopiskiem:

„ Nabór na wolne stanowisko urzędnicze - samodzielny referent ds. kadr i płac w ZSPMiR im. W.S. Reymonta w Częstochowie”.

Aplikacje , które wpłyną do szkoły po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Konkurs na wyżej wymienione stanowisko odbędzie się w dniu 26 czerwca 2019 r.

Kandydaci zakwalifikowani do konkursu zostaną poinformowani o szczegółach procedury konkursowej. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie BIP. Wybrany kandydat, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz aktualne badania lekarskie.

Tekst ogłoszenia sporządził członek Komisji konkursowej- Elżbieta Foltyńska-Nowak