**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3 im. Kornela Makuszyńskiego w Bogatyni
ul. Wyczółkowskiego 42a, 59-920 Bogatynia

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze: **specjalista ds. kadr**

* praca biurowa wykonywana w przeważającej części za pośrednictwem komputera
* wymiar czasu pracy: **pełny etat**
* godziny pracy: **poniedziałek – piątek**, **700 -1500**
* przewidywany termin zatrudnienia: **od 1 lutego 2023 r.**
* proponowana forma zatrudnienia: **umowa na czas nieokreślony** (pierwsza umowa na czas określony 3 m-ce)

**Wymagania dotyczące stanowiska:**

* obywatelstwo polskie,
* pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
* wykształcenie minimum średnie,
* staż pracy minimum 5 lat
* znajomość procedur kadrowych i obowiązujących przepisów prawnych, dotyczących kadr,
* umiejętnością obsługi komputera na poziomie ponadpodstawowym (wraz
z oprogramowaniem do prowadzenia kadr)
* umiejętność korzystania z zasobów internetowych dotyczących prawa pracy,
* umiejętność sporządzania wymaganej dokumentacji, umów, pism urzędowych, zmiany warunków zatrudnienia, archiwizacji dokumentów
* znajomość przepisów o Ochronie Danych Osobowych, ustawy o pracownikach samorządowych, Karty Nauczyciela,  Kodeksu Pracy.

**Wymagania dodatkowe:**

* dyspozycyjność, odpowiedzialność,  zdyscyplinowanie, sumienność, systematyczność,
* umiejętność organizacji pracy własnej oraz pracy w zespole,
* umiejętność pracy pod presją czasu, odporność na stres,
* staż pracy lub praktyka w placówce oświatowej,
* zdolności analityczne,
* umiejętność korzystania z przepisów prawa.

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

* sporządzanie umów o pracę oraz innych dokumentów kadrowych dotyczących zatrudnienia,
* sporządzanie świadectw pracy i inne dokumentów dotyczących zwolnienia z pracy,
* prowadzenie spraw związanych z odpowiedzialnością dyscyplinarną pracowników,
* prowadzenie ewidencji urlopów pracowniczych: wypoczynkowych, bezpłatnych, macierzyńskich, wychowawczych, okolicznościowych, szkoleniowych
* prowadzenie ewidencji urlopów uzupełniających oraz urlopów dla poratowania zdrowia nauczycieli,
* prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników,
* prowadzenie ewidencji przeprowadzanych badań wstępnych, okresowych
i kontrolnych pracowniczych oraz książeczek zdrowia do celów sanitarno-epidemiologicznych, pilnowanie ich terminów ważności,
* prowadzenie rejestru legitymacji służbowych wydanych nauczycielom,
* przygotowywanie danych do planu finansowego (dotyczące wydatków w kadrach)
* prowadzenie zakładowej składnicy akt,
* sporządzanie w ustalonych terminach sprawozdań statystycznych (GUS, PFRON)
* prowadzenie dokumentacji z zakresu zawartych umów zleceń,
* prowadzenie spraw emerytalno – rentowych pracowników,
* prowadzenie spraw związanych z awansem zawodowym nauczycieli,
* wprowadzanie danych do Biuletynu Informacji Publicznej
* prowadzenie ewidencji delegacji służbowych,
* prowadzenie rejestru upoważnień wydawanych pracownikom,
* prowadzenie spraw związanych z dokształcaniem pracowników,
* prowadzenie dokumentacji związanej z Pracowniczymi Planami Kapitałowymi,
* wprowadzanie do SIO danych dotyczących kadr.

**Oferta kandydata powinna zawierać:**

* CV,
* kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
* kserokopie dokumentów potwierdzających  staż pracy,
* oświadczenie o niekaralności z KRK
* kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje
i umiejętności (jeśli kandydat takie posiada).

**Miejsce i termin składanie dokumentów**

Wymienione wyżej dokumenty należy składać w sekretariacieSzkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Bogatyni, ul. Wyczółkowskiego 42a, 59-920 Bogatynia
w zaklejonej kopercie  z dopiskiem:**„Nabór na stanowisko samodzielny referent ds. kadr”.**

Ostateczny termin składania dokumentów: **7 grudnia 2022 r. do godziny 1400**

Oferty niespełniające wymogów formalnych, złożone  za pośrednictwem poczty elektronicznej oraz po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

Dostarczone dokumenty zostaną poddane analizie, w wyniku której zostanie sporządzona lista kandydatów spełniających określone w ogłoszeniu wymagania. W celu przeprowadzenia dalszego etapu rekrutacji skontaktujemy się  z wybranymi osobami, w związku z tym **prosimy o zamieszczenie w zgłoszeniu nr telefonu kontaktowego.**

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej wybrani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Informacja o wynikach naboru zostanie ogłoszona po zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego w Biuletynie Informacji Publicznej Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Bogatyni oraz na stronie internetowej szkoły i tablicy informacyjnej
w jednostce.

Wyłoniony w drodze naboru kandydat przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest dostarczyć do wglądu oryginały złożonych dokumentów.

Nadesłanych ofert nie zwracamy, a po zakończonym procesie rekrutacyjnym dane osobowe zostaną trwale usunięte.

Dodatkowych informacji udziela:

* dyrektor Szkoły Podstawowej   w Bogatyni - tel. 75 77 33 253
* dział kadr w Szkole Podstawowej nr 3 w Bogatyni – tel. 75 77 33 253 wew. 118

 Dyrektor: mgr Beata Wiśniewska