

Ogłoszenie: specjalista ds kadr
Data publikacji: 12.03.2018 r.
Nr ref.: ZE3.KG.110.1.2018
Miejsce pracy: Zielona Góra
Wymiar etatu:0,5
Dział: kadry
Data udostępnienia: 12.03.2018 r.
Data ogłoszenia: 12.03.2018 r.
Termin składania dokumentów: 26.03.2018 r.
Pracodawca: Zespół Edukacyjny nr 3 w Zielonej Górze

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Wykształcenie wyższe lub średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku specjalisty ds. kadr.
4. Posiada co najmniej 1 rok stażu pracy.
5. Znajomość obsługi komputera.
6. Znajomość przepisów z zakresu prawa pracy, zagadnień kadrowych w jednostkach oświatowych (m.in. Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy, Ustawa o systemie oświaty, Ustawa o pracownikach samorządowych oraz przepisy wykonawcze do tych ustaw).
7. Brak przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym

Wymagania dodatkowe

1. Doświadczenie zawodowe w jednostkach oświatowych
2. Umiejętność pracy w zespole, komunikatywność
3. Obowiązkowość i odpowiedzialność za wykonywaną pracę
4. Inicjatywa i umiejętność rozwiązywania problemów
5. Rzetelność, terminowość, sumienność odpowiedzialność, wytrwałość
6. Dobra organizacja pracy
7. Konsekwencja w realizowaniu zadań

Zakres podstawowych czynności

1. Dokonywanie czynności związanych z prowadzeniem wszelkich spraw kadrowych pracowników szkoły, w tym:
 - sprawy związane z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy,
 - prowadzenie akt osobowych i archiwizacja,
 - przygotowywanie dokumentacji do księgowości w celu dokonania wyliczeń należnych pracownikom wynagrodzeń,
 - prowadzenie ewidencji czasu pracy,
 - wydawanie skierowań na badania profilaktyczne i kontrolowanie terminów ważności tych badań,
 - przygotowywanie pism związanych ze zmianą wynagrodzenia, dodatków, przyznaniem nagród, urlopów, odpraw itp.
2. Sporządzanie sprawozdań z zakresu zatrudnienia, w tym do GUS, SIO, PFRON.
3. Wydawanie zaświadczeń o zatrudnieniu.
4. Obsługa Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
5. Obsługa PFRON
6. Realizacja przepisów i poleceń wewnętrznych.

7. Terminowe wykonywanie doraźnie zleconych przez Dyrektora zadań wynikających z potrzeby zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły.

Wymagane dokumenty

1. List motywacyjny.
2. CV.
3. Dokumenty potwierdzające kwalifikacje
4. Dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe i staż pracy
5. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z praw publicznych.
6. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Oświadczenie wyrażające zgodę na przetwarzanie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.) na potrzeby związane z ogłoszonym naborem.
8. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydatów, o których mowa w art. 13 ust.2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 roku.

Warunki zatrudnienia na stanowisku:

Zatrudnienie i wynagrodzenie zgodne z:

1. Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2014, poz. 1786 z późn.zm.)
2. Ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 poz.902, Dz.U. 2017 poz.60, poz. 1930)
3. Zarządzenie Nr 25/10 Prezydenta Miasta Zielona Góra z dnia 13 stycznia 2010r. w sprawie standardów zatrudniania pracowników niebędących nauczycielami w jednostkach oświatowych prowadzonych przez Miasto Zielona Góra

Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

a. Termin: 26.03.2018 r. godz. 15:00

b. Sposób:

Zespół Edukacyjny nr 3 w Zielonej Górze gabinet dyrektora

Składane dokumenty należy dostarczyć (osobiście lub pocztą) w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko SPECJALISTA DS. KADR”

Zastrzega się prawo żądania przedłożenia do wglądu oryginałów w/w dokumentów.

c. Miejsce:

Zespół Edukacyjny nr 3 Osiedle Pomorskie 13 w Zielonej Górze - sekretariat

Termin, do którego należy składać dokumenty: od 12.03.2018 r. do 26.03.2018 r. godz. 15:00.

Osoba uprawniona do kontaktów: Krystyna Naskręt tel. 68 325 82 32

Decyduje data wpływu do sekretariatu szkoły.

Oferty, które wpłyną po w/w terminie lub oferty niekompletne nie będą rozpatrywane.

Nadesłanych dokumentów nie zwracamy.

O terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci spełniający wymagania, którzy złożyli wszystkie wymagane dokumenty zostaną powiadomieni drogą elektroniczną na wskazany w dokumentacji adres e-mail lub telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona niezwłocznie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Zespołu Edukacyjnego nr 3 (www.ze3.bipzielonagora.pl) oraz na tablicy informacyjnej Zespołu Edukacyjnego nr 3 w Zielonej Górze

Oryginały wymaganych dokumentów należy przedstawić w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej. W przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginałów dokumentów.