

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO DO SPRAW OBSŁUGI PŁACOWEJ JEDNOSTEK BUDŻETOWYCH OŚWIATY

Wymagania niezbędne:

1. posiadanie obywatelstwa państwa członkowskiego UE oraz znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. wykształcenie:
 - a/ średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku oraz czteroletni staż pracy
 - lub
 - b/ preferowane wykształcenie wyższe o profilu ekonomicznym,
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

1. dobra znajomość zagadnień z zakresu prawa pracy, ustawy Karta Nauczyciela, ubezpieczeń społecznych,
2. dobra znajomość programów: Płatnik i MS Office (w szczególności Excel),
3. predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność, dyspozycyjność, samodzielność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres, umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych,
4. prawo jazdy kat. B,

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

sporządzanie list wynagrodzeń, dodatkowych wynagrodzeń, zasiłków z ubezpieczenia społecznego dla jednostek budżetowych oświaty, w tym:

1. sporządzanie list wynagrodzeń, dodatkowych wynagrodzeń, zasiłków z ubezpieczenia społecznego dla jednostek budżetowych oświaty,
2. rozrachunki z Urzędem Skarbowym w zakresie podatku dochodowego od wynagrodzeń,
3. kompleksowe rozrachunki z ZUS,
4. sporządzanie przelewów wynagrodzeń na rachunki osobiste
5. prowadzenie indywidualnych kart wynagrodzeń pracowników,
6. sporządzanie rocznych PIT-ów informujących o uzyskanych dochodach,
7. Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych - deklaracje, przelewy,
8. przygotowanie materiałów niezbędnych do ustalania projektu budżetu dla poszczególnych jednostek oświatowych w zakresie wynagrodzeń i pochodnych,
9. monitorowanie godzin przepracowanych przez nauczycieli w tym zastępstwa, godziny tzw. Karciane,
10. prowadzenie rejestru nauczycieli przebywających na zwolnieniach, urlopach lekarskich
11. weryfikacja arkuszy organizacyjnych szkół pod kątem faktycznie przepracowanych godzin nauczycieli
12. weryfikacja arkuszy organizacyjnych szkół pod kątem ich zgodności z obowiązującymi przepisami prawa

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. umowy o prace zawierane będą z poszczególnymi jednostkami budżetowymi oświaty, łącznie w pełnym wymiarze czasu pracy, wykaz jednostek zamieszczony poniżej,
2. praca w budynku Urzędu Gminy Żelazków
3. bezpieczne warunki pracy,
4. praca przy komputerze powyżej 4 godzin ,
5. obsługa urządzeń biurowych ,
6. w zależności od potrzeb pracodawcy konieczność wyjazdu poza stałe miejsce pracy.

Wymagane dokumenty:

- 1 .list motywacyjny,
2. życiorys - Curriculum Vitae,
3. kopie dokumentów potwierdzające wymagane wykształcenie,
4. podpisane odręcznie oświadczenie złożone w trybie art. 233§ 1 Kodeksu karnego, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. podpisane odręcznie oświadczenie złożone w trybie art. 233§ 1 Kodeksu karnego o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadczenia pracy, aktualna umowa o pracę itp.)
7. podpisana odręcznie klauzula o treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135 ze zm.)”,
8. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Żelazków, 62-817 Żelazków 138 w pok. Nr 10 (sekretariat) z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko ds. obsługi placowej jednostek budżetowych oświaty** w terminie do dnia **8 kwietnia 2016 roku** do godz. 12.00, lub drogą pocztową (decyduje data wpływu).

Szczegółowe informacje można uzyskać pod nr tel. 62 7521860

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Żelazków.

Informacje dodatkowe:

1. O wyniku naboru kandydaci zostaną powiadomieni drogą mailową, telefonicznie lub drogą pocztową.
2. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. Oferty, które wpłyną do urzędu niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.
4. Oferty niewykorzystane w naborze zostaną zniszczone zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

z up. Wójta
Doradca Wójta
Muszyński Bogdan
mgr Bogdan Muszyński

(w imieniu jednostek budżetowych oświaty)

Wykaz jednostek budżetowych oświaty podlegających obsłudze placowej:

1. Szkoła Podstawowa w Goliszewie,
2. Szkoła Podstawowa w Skarszewie,
3. Szkoła Podstawowa w Dębie,
4. Gimnazjum w Dębie,
5. Zespół Szkół w Russowie,
6. Zespół Szkół w Żelazkowie.