

Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Sportowych w Zielonej Górze ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – specjalista do spraw kadr

Data ogłoszenia: 11 lipiec 2022 r.

1. Nazwa i adres jednostki:

Zespół Szkół Ogólnokształcących i Sportowych w Zielonej Górze
ul. Stanisława Wyspiańskiego 21 65-036 Zielona Góra

2. Określenie stanowiska urzędniczego: specjalista do spraw kadr

3. Wymiar etatu: 1/1

4. Data zatrudnienia 01.09.2022 r.

1. Niezbędne wymagania:

- obywatelstwo polskie;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku;
- posiadanie wykształcenia wyższego;
- posiadanie doświadczenia na podobnym stanowisku;
- posiadanie znajomości zagadnień w zakresie prawa pracy, ustawy Prawo Oświatowe, Karty Nauczyciela, znajomość przepisów prawa samorządowego, przepisów o ubezpieczeniach społecznych,
- znajomość pakietu MS Office, programu - kadrowego VULCAN, programu SIO, programu sprawozdawczego GUS;
- wysoka kultura osobista.

2. Dodatkowe wymagania:

- komunikatywność,
- odpowiedzialność i rzetelność,
- sumiennność,
- umiejętności planowania,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność pracy pod presją czasu,

3. Zakres wykonywanych zadań:

- prowadzenie wszelkich spraw wynikających ze stosunku pracy i spraw emerytalno-rentowych pracowników;
- prowadzenie szczegółowej dokumentacji pracowniczej (teczki akt osobowych, ewidencja czasu pracy);
- sporządzanie dokumentacji pracowniczej: umów o pracę, wypowiedzeń umów o pracę, wystawianie świadectw pracy;
- sporządzanie planów urlopowych, ewidencja i rozliczanie urlopów pracowniczych;
- ewidencja zwolnień lekarskich;

- wystawianie zaświadczeń o zatrudnieniu;
- sporządzanie sprawozdań o zatrudnieniu i wynagrodzeniu do GUS, SIO oraz PFRON;
- udzielanie pracownikom informacji z zakresu Prawa Pracy;
- przekazywanie do archiwum uporządkowanej dokumentacji spraw zakończonych zgodnie z obowiązującą Instrukcją w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt.
- wydawanie zaświadczeń, legitymacji służbowych, i innych dokumentów pracownikom szkoły;
- opracowanie planów urlopu pracowników administracji i obsługi;
- prowadzenie rozliczeń czasu pracy pracowników administracji i obsługi;
- przygotowanie dokumentów stanowiących podstawę naliczania poborów;
- prowadzenie spraw związanych z ZFŚS
- wykonywanie poleceń i zadań zleconych przez Dyrektora szkoły- bezpośredniego przełożonego;

4. **Warunki pracy i płacy**

- wynagrodzenie zasadnicze
- premia regulaminowa
- dodatek za wysługę lat: – miesięcznie 1 % za jeden rok pracy (maksymalnie 20 % płacy zasadniczej),
- miejsce: Zespół Szkół Ogólnokształcących i Sportowych w Zielonej Górze,
- zatrudnienie w wymiarze: 1 etat,
- zatrudnienie na okres próbny, następnie na czas określony z możliwością uzyskania umowy na czas nieokreślony, w uzasadnionych okolicznościach (duże doświadczenie, wysokie kwalifikacje pracownika).
- Praca w godzinach 7.00-15.00

5. **Wymagane dokumenty:**

- CV i list motywacyjny,
- dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje, uprawnienia, dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe i odpowiedni staż pracy,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego o treści: „Na podstawie art. 7 ust. 1 RODO oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie przez administratora, którym jest Zespół Szkół Ogólnokształcących i Sportowych w Zielonej Górze moich danych osobowych przekazanych przeze mnie w CV, liście motywacyjnym i innych dokumentach w celu przeprowadzenia bieżącego procesu rekrutacji. Zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 ust. 11 RODO. Zapoznałam/em się z obowiązkiem informacyjnym”

- pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,

Oferty, niespełniające wymogów niniejszego ogłoszenia lub niekompletne zostaną odrzucone.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście w sekretariacie Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Sportowych w Zielonej Górze; adres 65-036 Zielona Góra ul. Stanisława Wyspiańskiego 21 lub za pośrednictwem poczty na w/w adres, w zamkniętej kopercie formatu A4 oznaczonej: imieniem, nazwiskiem oraz adresem do korespondencji, z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko – specjalista ds. kadr w Zespole Szkół Mistrzostwa Sportowego w Zielonej Górze” od dnia 18.07.2022 roku do dnia 29.07.2022 roku.

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

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.zsois.zgora.pl).

Ogłoszenie o naborze opublikowano w BIP Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Sportowych w Zielonej Górze dnia 11.07.2022 r.