

Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – specjalista ds. kadrowo-płacowych w Publicznym Przedszkolu w Zdunach

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 roku poz.902-tekst jednolity) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2014 roku poz.1786-tekst jednolity).

Dyrektor Publicznego Przedszkola w Zdunach ogłasza konkurs na stanowisko:

Specjalisty na stanowisko do spraw kadrowo-płacowych

Nazwa i adres jednostki: Publiczne Przedszkole w Zdunach ul. Łacnowa 25 63-760 Zduny

Wymiar czasu pracy: ¼ etatu

Rodzaj umowy: umowa o pracę.

Miejsce wykonywania pracy: Publiczne Przedszkole w Zdunach, ul. Łacnowa 25.

❖ **Wymagania niezbędne :**

- Posiadanie obywatelstwa polskiego,
- Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- Niekaralność za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- Nieposzlakowana opinia,
- Stan zdrowia pozwalający na zatrudnianie na proponowanym stanowisku,
- Co najmniej wykształcenie średnie i posiadanie 3 letniego doświadczenia na podobnym stanowisku.

❖ **Wymagania dodatkowe**

- Znajomość przepisów z zakresu prawa pracy, ustawy Karta Nauczyciela, ubezpieczeń społecznych, Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, przepisów oświatowych i samorządowych,
- Bardzo dobra umiejętność obsługi komputera (znajomość programu „Płatnik”, pakietu MS Office, programu płacowo-kadrowego, programu sprawozdawczego GUS,
- Praktyczna znajomość zagadnień kadrowo-płacowych,
- Samodzielność, dokładność i terminowość w wykonywaniu zadań,
- Umiejętności analityczne i interpersonalne,
- Umiejętność nawiązywania kontaktów i współpracy z instytucjami zewnętrznymi.

❖ **Zakres obowiązków na stanowisku specjalista ds. kadrowo-płacowych.**

- Przygotowywanie od strony formalnoprawnej dokumentów dotyczących zatrudniania, rozwiązywania umów o pracę, zaszeregowania, przeniesień, urlopów i innych spraw wynikających ze stosunku pracy,
- Przygotowywanie i prowadzenie spraw dotyczących awansu zawodowego nauczycieli,
- Sporządzanie sprawozdań do GUS i PFRON.
- Naliczanie i sporządzanie list płac miesięcznych dla pracowników administracji i obsługi oraz nauczycieli,
- Naliczanie wynagrodzenia za czas choroby, zasiłków,
- Obliczanie i sporządzanie list nagród jubileuszowych, odpraw emerytalnych itp,
- Prowadzenie i rozliczanie deklaracji ZUS, rozliczanie zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych.

❖ **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- List motywacyjny
- CV z opisem pracy zawodowej,
- Kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- Kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, za przestępstwo skarbowe.
- Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
- Oryginały lub kopie referencji, o ile kandydat takie posiada.

Wymagany dokument aplikacyjny CV, list motywacyjny powinien być opatrzony klauzulą:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych (Dz.U.z 2016r. poz. 922 z późn. zm),

❖ **Miejsce i termin składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Publicznego Przedszkola w Zdunach, w terminie do 08 czerwca 2018r. do godz.15.00.

Koperta powinna zawierać dopisek:

„Oferta zatrudnienia na stanowisko specjalista ds. kadrowo-płacowych”.

W przypadku dokumentów składanych drogą pocztową liczy się data wpływu.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

Z kandydatami, którzy spełnią wymagania formalne zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna , o terminie której kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w BIP Publicznego Przedszkola w Zdunach. Zduny 24.05.2018r.

Załączniki: Kwestionariusz osobowy i oświadczenia pdf.

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola w Zdunach
Kinga Kalak
mgr Kinga Kalak