

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze – Specjalista

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 373 im. I.J. Paderewskiego w Warszawie Ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze – Specjalista (praca od 1 sierpnia 2021)

Data ogłoszenia : 28 maja 2021 r.

1. Nazwa i adres jednostki:

Szkoła Podstawowa nr 373 im. I.J. Paderewskiego ul. Angorska 2, 03-913 Warszawa

2. Określenie stanowiska urzędniczego:

Specjalista

3. Wymiar etatu – pełny wymiar 40/40

4. Wymagania niezbędne:

- 1) Wykształcenie wyższe – o przynajmniej jednym kierunku lub zakresie: ekonomia, administracja, zarządzanie, finanse i rachunkowość, prawo i udokumentowany czteroletni staż pracy
- 2) Wykształcenie średnie ogólnokształcące lub średnie zawodowe o specjalności ekonomia, administracja, zarządzanie, finanse i rachunkowość, prawo i udokumentowany pięcioletni staż pracy,
- 3) Posiada obywatelstwo polskie,
- 4) Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
- 5) Brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) Nieposzlakowana opinia,
- 7) Doświadczenie w pracy w oświacie;

5. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

- 1) Znajomość obsługi komputera (programy Word, Exel, OpenOffice, poczta elektroniczna, Internet)
- 2) Umiejętność organizowania własnej pracy,
- 3) Wysokie zdolności interpersonalne,
- 4) Chęć podejmowania wyzwań,
- 5) Znajomość prawa pracy i Karty nauczyciela,
- 6) Odpowiedzialność,
- 7) Dyspozycyjność i gotowość do podnoszenia kwalifikacji zawodowych
- 8) Doświadczenie na stanowisku kadrowym i/lub w szkolnictwie.

6. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Prowadzenie dokumentacji kadrowej pracowników m.in.:
 - a) Kompleksowe prowadzenie akt osobowych pracowników,
 - b) Przygotowywanie dokumentów związanych z zatrudnianiem i zwalnianiem pracowników m.in. sporządzanie umów o pracę, sporządzanie świadectw pracy i innych,
 - c) Sporządzanie dokumentów i prowadzenie teczek dotyczących awansu zawodowego nauczycieli,
 - d) Kontrola ważności badań lekarskich,
- 2) Sporządzanie sprawozdań GUS,
- 3) Pomoc w pozyskiwaniu nowych pracowników,
- 4) Przygotowywanie dokumentów pod listy płac,
- 5) Obsługa i przekazywanie danych w programie SIO,
- 6) Przyjmowanie i odpowiadanie na pisma urzędowe, organizacja współpracy z WOW, DBFO, Kuratorium.

7. Wymagane dokumenty

- 1) Życiorys (CV),
 - 2) List motywacyjny,
 - 3) kserokopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie,
 - 4) kserokopie dokumentów potwierdzające dodatkowe kwalifikacje inne niż z pkt.3 i umiejętności (jeśli takie posiada),
 - 5) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - 6) Oświadczenie o braku ograniczeń w korzystaniu w pełni praw publicznych,
 - 7) Oświadczenie o posiadaniu przez kandydata obywatelstwa polskiego,
 - 8) Klauzula informacyjna dla kandydata,
 - 9) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
8. Wzory oświadczeń oraz klauzula informacyjna dla kandydata do pobrania na stronie internetowej Szkoły www.sp373.srv.pl oraz w wersji papierowej w sekretariacie Szkoły.

9. Warunki pracy na stanowisku

- 1) Praca przy komputerze o charakterze administracyjno-biurowym,
 - 2) Praca w budynku Szkoły Podstawowej nr 373 im. I.J. Paderewskiego przy ul. Angorskiej 2,
 - 3) Praca w godzinach 8.00-16,00, praca w zespole,
 - 4) Codzienny kontakt telefoniczny.
10. **W kwietniu 2021 r. (miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia)** wskaźnik osób niepełnosprawnych w Szkole Podstawowej nr 373 im. I.J. Paderewskiego w Warszawie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.
11. **Wymagane** dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście w sekretariacie Szkoły Podstawowej nr 373 im. I.J. Paderewskiego ul. Angorska 2,03-913 Warszawa lub za pośrednictwem poczty, w zamkniętej kopercie formatu A4 oznaczonej imieniem, nazwiskiem i adresem do korespondencji z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko – specjalista w Szkole Podstawowej nr 373 im. I.J. Paderewskiego w Warszawie” **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 30.06.2021 r. do godziny 15.00.**
12. **Aplikacje , które wpłyną po 30.06.2021 r., po godz. 15:00, nie będą rozpatrywane.**
13. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
14. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.sp373.srv.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Szkole.
15. Przewidywany termin rozmowy kwalifikacyjnej to 05-06.07.2021 r., godzina 11:00 - 14:00.
16. Ogłoszenie o naborze opublikowano w BIP oraz umieszczono na tablicy informacyjnej Szkoły Podstawowej nr 373 im. I.J. Paderewskiego ul. Angorska 2, 03-913 Warszawa.

Dyrektor

Katarzyna Sychała

Załączniki do ogłoszenia:

1. Klauzula informacyjna
2. Oświadczenie.

Warszawa, dnia 28.05.2021 r.