



SZKOŁA PODSTAWOWA NR 3 im. MIKOŁAJA KOPERNIKA

w Ząbkowicach Śląskich

ul. Orkana 32

57-200 Ząbkowice Śląskie

Tel. 74 8 151-902; fax. 74 8 151-902

e-mail: spnr3_zabkowice@op.pl; www.podstawa3.republika.pl

DYREKTOR SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3

IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA

W ZĄBKOWICACH ŚLĄSKICH

Ogłasza nabór na wolne urzędnicze stanowisko

GŁÓWNY SPECJALISTA

wymiar etatu: 1 etat/pełny wymiar czasu pracy

1. Wymagania niezbędne:

- 1) Spełnienie wymogów określonych w art. 6 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.).
- 2) Wykształcenie wyższe – preferowany kierunek zarządzanie kadrami.
- 3) Doświadczenie w pracy w jednostce budżetowej: co najmniej 5 lat.
- 4) Znajomość przepisów kadrowo płacowych oraz obsługa programu PŁATNIK – poparta zaświadczeniem.
- 5) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- 6) Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 7) Znajomość przepisów prawa, w szczególności:
 - a. Kodeks pracy,
 - b. Karta Nauczyciela,
 - c. ustawa o pracownikach samorządowych.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Znajomość programu VULCAN.
- 2) Umiejętność organizacji własnej pracy, pracy w zespole, dyspozycyjność, obowiązkowość, komunikatywność, zdyscyplinowanie.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie dokumentacji kadrowej (angaże, przeszeregowania, dodatki stażowe, umowy, świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu i wynagrodzeniu itp.) i teczek osobowych według ustalonych procedur i zasad,
- 2) sporządzanie list płac oraz ich zestawień zbiorczych,
- 3) prowadzenie dokumentacji wypłat wynagrodzeń za czas choroby oraz zasiłków z ubezpieczenia społecznego, obliczanie i wypłacanie zgodnie z obowiązującymi

przepisami ustaw: o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,

- 4) prowadzenie kart wynagrodzeń i kart zasiłkowych pracowników,
- 5) ustalanie podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz fundusz pracy,
- 6) prawidłowe naliczanie zasiłków z Ubezpieczenia Społecznego oraz należnych składek przy pomocy programu „Płatnik”, sporządzanie i przekazywanie do ZUS odpowiednich raportów imiennych i deklaracji rozliczeniowych w imieniu płatnika składek,
- 7) obliczanie i pobieranie zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych,
- 8) sporządzanie imiennych rocznych informacji o uzyskanych dochodach oraz pobranych zaliczkach na podatek dochodowy dla podatników i Urzędu Skarbowego,
- 9) prowadzenie ewidencji obecności pracowników obsługowych (listy obecności) oraz ewidencję urlopów i zwolnień,
- 10) organizowanie czasu pracy, prowadzenie ewidencji czasu pracy,
- 11) kontrolowanie i monitorowanie szkoleń w zakresie BHP i p.poż. oraz badań okresowych,
- 12) obliczanie kapitału początkowego,
- 13) sporządzanie sprawozdań GUS, MEN i innych, zgodnie z wykonywanymi obowiązkami,
- 14) prowadzenie zakładowego archiwum dotyczącego dokumentacji kadrowej i płacowej oraz rozliczonych wynagrodzeń /ZUS, US/,
- 15) wystawianie zaświadczeń o zarobkach i zatrudnieniu pracowników,

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Miejsce pracy: Szkoła Podstawowa nr 3 w Ząbkowicach Śląskich, ul. Orkana 32; praca biurowa, jednozmianowa. Pomieszczenie biurowe wyposażone w meble, szafę pancerną i sprzęt niezbędny do wykonywania pracy i przechowywania dokumentów. Na stanowisku – komputer, drukarka.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys – curriculum vitae;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 4) kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie uprawnień (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 6) Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.
- 7) Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.
- 8) Podpisana klauzula o treści: „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 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)

List motywacyjny, CV, kwestionariusz osobowy i oświadczenia powinny być podpisane własnoręcznym podpisem przez kandydata.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem:

„Dotyczy naboru na stanowisko głównego specjalisty”

w terminie do dnia 28 maja 2013r. (nie mniej niż 10 dni od dnia opublikowania w BIP) do godz. 15.00 osobiście w siedzibie szkoły lub pocztą na adres: Szkoła Podstawowa nr 3 im. Mikołaja Kopernika w Ząbkowicach Śl., ul. Orkana 32, 57-200 Ząbkowice Śląskie (decyduje data wpływu do Szkoły).

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 74 815-19-02

Aplikacje, które wpłyną do placówki po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Wybór ofert przeprowadzi Komisja powołana przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 w Ząbkowicach Śląskich. O terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego kandydaci zostaną powiadomieni w sposób zwyczajowo przyjęty.

Aplikacje/oferty, które nie będą spełniały kryteriów formalnych zawartych w ogłoszeniu zostaną odrzucone. Nie dopuszcza się możliwości uzupełnienia przez kandydatów złożonych dokumentów.

Ogłoszenie umieszczono na tablicy ogłoszeń Szkoły oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.zabkowiceslaskie.pl/BIP. Data zamieszczenia **15 maja 2013r.**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.zabkowiceslaskie.pl/BIP na tablicy informacyjnej w Szkole Podstawowej nr 3 im. Mikołaja Kopernika w Ząbkowicach Śl. oraz na stronie www placówki.

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Bogusława Raba