



Dyrektor Zespołu Szkół Nr 9 im. Romualda Traugutta w Koszalinie
Ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze

Specjalista do spraw kadr (kod zawodu 242307)

pełny wymiar czasu pracy – pełny etat

Umowa o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony

w Zespole Szkół Nr 9 im. Romualda Traugutta w Koszalinie

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:

1. prowadzenie spraw kadrowych pracowników szkoły- prowadzenie dokumentacji osobowej:
 - a. prowadzenie teczek akt osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b. przygotowanie umów o pracę,
 - c. kompletowanie dokumentów pracowniczych
2. prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników (z wykorzystaniem programów komputerowych - Kadry VULCAN, ESZO):
 - a. kartoteki czasu pracy,
 - b. listy obecności,
 - c. rejestru ewidencji wyjść w godzinach służbowych,
 - d. planu urlopów i ich wykorzystania
3. prowadzenie rejestrów druków:
 - a. zwolnień lekarskich,
 - b. prowadzenie rejestru nieobecności w pracy i kartoteki czasu nieprzepracowanego z uwzględnieniem powodów niestawienia się do pracy; przekazuje je do spec. ds. płac,
4. sporządzanie listy dodatków dla nauczycieli przewidzianych obowiązującymi przepisami,
5. sprawdzanie listy wypłat pracowników pod względem prawidłowości merytorycznej;
6. przygotowywanie dokumentów związanych z regulacją płac pracowników (współpraca ze spec. ds. płac),
7. sporządzanie miesięcznych listy obecności pracowników, którzy nie ewidencjonują swojej obecności w dziennikach lekcyjnych,
8. wydawanie świadectw pracy i innych dokumentów związanych ze stosunkiem pracy,
9. przygotowanie danych związanych ze swoim zakresem obowiązków i czynności, do systemu VULCAN KADRY i SIO
10. wydawanie zaświadczenia na życzenie pracowników; potwierdzanie wniosków pracowników do KZP i do świadczeń z funduszu zdrowotnego dla nauczycieli kierowanych do Prezydenta Miasta,
11. sporządzanie na wniosek Komisji Socjalnej, działającej w placówce, aktualnej listy zatrudnionych pracowników,
12. we współpracy ze spec. ds. płac sporządzanie sprawozdań: Z-03 i Z-06 o stanie zatrudnienia w danym roku, Z-05 oraz innych zleconych przez Urząd Statystyczny, opracowywanie sprawozdawczości szkoły w zakresie dotyczącym kadr (GUS, SIO itp.),
13. opracowywanie wersji roboczych regulaminów, instrukcji, procedur, wzorów oświadczeń, rejestrów (zgodnie z zakresem czynności),
14. przygotowanie korespondencji/ pism powstałych z realizacji swojego zakresu obowiązków i czynności,
15. realizacja innych bieżących zadań związanych z zajmowanym stanowiskiem pracy,
16. merytoryczne opisywanie faktur i dowodów księgowych /w zakresie wykonywanych lub powierzonych czynności/,

17. bieżąca kontrola aktualności szkoleń okresowych bhp, profilaktycznych badań lekarskich pracowników oraz innych zaleceń lub też wskazań lekarskich,
18. przygotowanie procedury naboru pracowników na wolne stanowiska urzędnicze,
19. organizowanie naborów pracowniczych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów,
20. we współpracy z dyrektorem szkoły obsługa informacji na BIP,
21. opracowywanie dokumentacji wnioskowej do PUP,
22. zamawianie i prowadzenie rejestru legitymacji służbowych nauczycieli,
23. prowadzenie ewidencji zawodowej nauczycieli - awans,
24. rejestrowanie i wyrejestrowywanie pracowników w ZUS.

Wymagania niezbędne:

Pracownikiem zatrudnionym na tym stanowisku może być osoba, która:

- posiada obywatelstwo polskie,
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku referenta,
- posiada wykształcenie wyższe lub średnie i 3 lata pracy,
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- cieszy się nieposzlakowaną opinią.

Wymagania dodatkowe (pożądane):

- biegła znajomość obsługi komputera pakiet Office,
- umiejętność organizacji pracy, komunikatywność, odpowiedzialność, rzetelność, kultura osobista, umiejętność pracy w zespole,
- co najmniej dwuletnie letnie doświadczenie zawodowe związane z pracą w dziale kadr,
- znajomość przepisów dot. prawa pracy: ustawa Kodeks Pracy, Karta Nauczyciela, Prawo Oświatowe, Ustawa o Pracownikach Samorządowych, Ustawa o Wynagrodzeniach Pracowników Samorządowych

Warunki pracy na stanowisku specjalisty ds. płac

- miejsce pracy – Zespół Szkół Nr 9 im. Romualda Traugutta w Koszalinie
- wymiar czasu pracy – pełny wymiar czasu pracy – 40 godzin tygodniowo
- wykonywanie obowiązków związanych z obsługą komputera, w systemie jednozmianowym w pomieszczeniu przy oświetleniu sztucznym i naturalnym w pozycji siedzącej,
- pracownik użytkuje sprzęt biurowy w szczególności komputer, drukarkę, kserokopiarkę,
- stanowisko pracy nie jest przystosowane dla osoby poruszającej się na wózku inwalidzkim
- wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych zatrudnionych w szkole to 0.97%

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny, cv,
- kopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, oraz kopie świadectw pracy,
- kopie dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie i ukończenie 18 roku życia,
- podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych,
- podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych,

- podpisane oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (lub przedłożenie kopii
- osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego,
- osoba wybrana do zatrudnienia zostanie skierowana na badania lekarskie,

Osoby zainteresowane mogą dostarczyć osobiście lub przesłać pocztą komplet dokumentów w terminie do 4.05.2022 roku na adres:

**Zespół Szkół Nr 9 im. Romualda Traugutta w Koszalinie ul. Jedności 9
z dopiskiem na zamkniętej kopercie: „Konkurs na stanowisko specjalista do spraw kadr”**

Administratorem danych jest Zespół Szkół Nr 9 im. Romualda Traugutta w Koszalinie.

Przewidywany termin rozpatrzenia zgłoszonych kandydatur to 6.05.2022 r.

Dyrektor Zespołu Szkół Nr 9
im. Romualda Traugutta w Koszalinie
Joanna Rydzewska