Ogłoszenia dyrektorów (kierowników) jednostek

Nabór na wolne stanowisko urzędnicze
SPECJALISTA DS. KADR
w Szkole Podstawowej nr 37
w Szczecinie

Nabór na stanowisko urzędnicze **SPECJALISTA DS. KADR** w Szkole Podstawowej nr 37 im. kpt. ż. w. Antoniego Ledóchowskiego ul. Lucjana Rydla 6, 70-783 Szczecin oraz Zofii Nałkowskiej 33, 70-785 Szczecin

Przedmiot naboru:

1. Stanowisko: **specjalista ds. kadr**

2. Wymiar zatrudnienia: **pełen etat**

3. Forma zatrudnienia: **umowa o pracę**

4. Miejsce pracy: **budynek przy ul. Lucjana Rydla 6, 70-783 Szczecin**

5. Ważność ogłoszenia: do 3 marca 2023 r.

Zakres obowiązków:

1. kompleksowe prowadzenie akt osobowych pracowników,

2. sporządzanie dokumentów związanych z zatrudnieniem: umów o pracę, wypowiedzeń, świadectw pracy oraz innych dokumentów związanych ze stosunkiem pracy,

3. sporządzanie sprawozdań statystycznych do GUS, do władz oświatowych oraz innych sprawozdań dotyczące pracowników szkoły,

4. sporządzanie umów cywilno-prawnych,

5. współpraca z dyrektorem przy projektowaniu arkusza organizacyjnego,

6. bieżące wprowadzanie danych do programu SIO w zakresie zatrudnienia pracowników z wyłączeniem wynagrodzeń,

7. praca w programie „VULCAN KADRY”,

8. zgłaszanie i wyrejestrowywanie pracowników i ich rodzin w programie PŁATNIK,

9. sporządzanie dokumentacji związanej z odejściem pracowników na renty i emerytury,

10. sporządzanie świadectw pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,

11. przygotowywanie dokumentów niezbędnych do wyrażenia zgody na zatrudnienie nauczycieli bez kwalifikacji,

12. sporządzanie list obecności pracowników oraz prowadzenie ewidencji czasu pracy,

13. pełna obsługa ZFŚS

14. współpraca z pracownikami księgowości, administracji i BHP szkoły,

15. ustalanie wynagrodzeń pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami,

16. terminowe sporządzanie dokumentów będących podstawą naliczania wynagrodzeń i wypłat jednorazowych,

17. kierowanie pracowników na niezbędne badania lekarskie oraz nadzorowanie i kontrolowanie przestrzegania przez pracowników dopełniania obowiązków okresowych badań lekarskich,

18. przygotowywanie i umieszczanie na stronie internetowej informacji o naborze i wynikach naboru na wolne stanowiska w szkole,

19. archiwizowanie dokumentów wynikających z zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku,

20. przygotowywanie i redagowanie pism z zakresu czynności prowadzonych spraw.

Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,

2. wyższe wykształcenie o kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań stosownie do opisu stanowiska i co najmniej 2 lata stażu pracy lub średnie o profilu umożliwiającym wykonywanie zadań stosownie do opisu stanowiska i 3 lata stażu pracy,

3. Znajomość przepisów Kodeksu pracy, Karty Nauczyciela, Ustawy Prawo oświatowe,

4. Znajomość przepisów o ZFŚS,

5. Biegła umiejętność obsługi komputera i znajomość programów: płacowo-kadrowego KADRY VULCAN, iARKUSZ, ZUS PŁATNIK oraz SIO

3. kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych,

4. kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

5. kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnemu, przeciwko wiarygodności dokumentów

6. nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie w pracy w jednostkach budżetowych,

2. znajomość przepisów oświatowych i samorządowych,

3. Odpowiedzialność, pracowitość, systematyczność, kreatywność, wysoka kultura osobista.

Warunki pracy na danym stanowisku:

Stanowisko pracy: praca biurowa, stanowisko z komputerem, podstawowy system czasu pracy.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: w SP nr 37 im. im. kpt. ż. w. Antoniego Ledóchowskiego w Szczecinie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w poprzednim miesiącu br. był niższy niż 6%.

Osoby zainteresowane prosimy o złożenie następujących dokumentów:

1. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
2. list motywacyjny,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności,
4. kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i uprawnieniach zawodowych.
5. kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany w ogłoszeniu staż pracy,
6. kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych - Dz.U z 2019r, poz. 1282),

7. życiorys (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
8. oświadczenia kandydata:
   - oświadczenie o posiadaniu polskiego obywatelstwa,
   - oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni praw publicznych,
   - oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
   - oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnemu, przeciwko wiarygodności dokumentów,
   - oświadczenie zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze,
   9. zgodę kandydata na przetwarzanie danych osobowych:

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej: „RODO" **wyrażam zgodę** na przetwarzanie moich danych osobowych przez Szkołę Podstawową nr 37 im. kpt. ż. w. Antoniego Ledóchowskiego w Szczecinie, ul. Rydla 6, 70-783 Szczecin oraz ul. Zofii Nałkowskiej 33 70-785 Szczecin w celu prowadzenia bieżących i przyszłych postępowań rekrutacyjnych przez Szkołę Podstawową nr 37 im. kpt. ż. w. Antoniego Ledóchowskiego w Szczecinie.

Oferty należy składać lub przesłać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze „**specjalista ds. kadr"** na adres: Szkoła Podstawowa nr 37 im. kpt. ż. w. Antoniego Ledóchowskiego ul. Lucjana Rydla 6, 70-783 Szczecin do dnia **03.03.2023 r.** do godz. **15.00**.

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

1. Administratorem danych osobowych uczniów i rodziców/opiekunów prawnych jest Szkoła Podstawowa Nr 37 im. kpt. ż. w. Antoniego Ledóchowskiego w Szczecinie. Z Administratorem można skontaktować się listownie: ul. Rydla 6, 70-783 Szczecin i ul. Zofii Nałkowskiej 33, 70-785 Szczecin, e-mailowo: sp37@miasto.szczecin.pl oraz telefonicznie pod numerami telefonów: (91) 46 68 460 i (91) 46 29 486.
2. Inspektorem Ochrony Danych w Szkole Podstawowej Nr 37 im. kpt. ż. w. Antoniego Ledóchowskiego w Szczecinie jest Rafał Malujda, z którym można się skontaktować e-mailowo: iod@spnt.pl oraz telefonicznie: +48 (91) 85 22 093.
3. Państwa dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko pracownicze do Szkoły Podstawowej nr 37 im. kpt. ż. w. Antoniego Ledóchowskiego w Szczecinie, na podstawie:

    1. art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na placówce, w tym w związku z wykonaniem obowiązków nałożonych art. 22 (1) par. 1 Kodeksu Pracy, art. 10 ust. 5 Karty Nauczyciela, art. 13/14 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz., 59)
    2. art. 6 ust. 1 lit. a RODO tj. na podstawie zgody udzielonej w celach określonych każdorazowo w przekazywanych formularzach zgody,
    3. art. 6 ust. 1 lit. b RODO - podjęcie działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.
4. Odbiorcami danych są upoważnieni pracownicy Administratora, podmioty, którym należy udostępnić dane osobowe w celu wykonania obowiązku prawnego, a także podmioty, którym dane zostaną powierzone do zrealizowania celów przetwarzania.
5. Państwa dane osobowe będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji, chyba że wyrażą Państwo zgodę na ich przetwarzanie na potrzeby dalszych procesów rekrutacyjnych - w takim wypadku dane będą usuwane po upływie 1 roku.
6. Mają Państwo prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
7. W przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody, mają Państwo prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Mają Państwo prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uznają Państwo, iż przetwarzanie przez Administratora Państwa danych osobowych narusza przepisy dot. ochrony danych osobowych.

Data wygaśnięcia : 03.03.2023