



**Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 4 im. Orłąt Lwowskich**

20-247 Lublin, ul. Kazimierza Tumidajskiego 6a

tel. (81) 747 70 03, (81) 747 60 16, fax.(81) 747 70 03

[www.zso4.lublin.eu](http://www.zso4.lublin.eu), e-mail: [zso4@zso4.lublin.eu](mailto:zso4@zso4.lublin.eu)

---

## **OGŁOSZENIE ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 4**

**IM. ORŁĄT LWOWSKICH W LUBLINIE**

**O NABORZE KANDYDATÓW**

**NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 4  
im. Orłąt Lwowskich  
ul. Tumidajskiego 6a  
20 – 247 Lublin

Ogłasza nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze : specjalista ds. socjalnych i księgowości.

Liczba etatów: 1

Wymiar czasu pracy: pełny

### **WYMAGANIA ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM:**

#### **Wymagania niezbędne:**

1. obywatelstwo polskie,
2. wykształcenie wyższe magisterskie,
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z praw publicznych,
4. niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
5. nieposzlakowana opinia,
6. znajomość przepisów o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
7. znajomość ustawy Karta Nauczyciela i o systemie informacji oświatowej,
8. umiejętność obsługi komputera.

#### **Wymagania dodatkowe:**

1. wysoka kultura osobista,
2. komunikatywność,
3. dobra organizacja pracy własnej, dokładność, rzetelność, odpowiedzialność i samodzielność.
4. znajomość obsługi programu płacowego Płace Optivum.



## **ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU**

1. prowadzenie spraw dotyczących Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
2. uczestniczenie w pracach komisji kwalifikacyjnej ds. stypendiów szkolnych i zasiłków losowych – sprawdzanie złożonych wniosków i rachunków,
3. dekretowanie dochodów własnych jednostki,
4. wystawianie poleceń księgowania
5. pełnienie obowiązków redaktora Biuletynu Informacji Publicznej,
6. koordynowanie prac związanych z wprowadzaniem danych do Systemu Informacji Oświatowej i przekazywanie danych do Urzędu Miasta Lublin,
7. przygotowanie rachunków do zapłaty, wprowadzanie i wysyłanie przelewów.
8. zastępowanie pracownika sekretariatu, płac i kadr w przypadku ich nieobecności.

## **INFORMACJA O WARUNKACH PRACY**

1. praca administracyjno-biurowa w siedzibie Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4 w Lublinie, ul. Tumidajskiego 6a,
2. praca przy komputerze,
3. obsługa urządzeń biurowych,
4. praca wymagająca dobrej organizacji czasu pracy i komunikatywności.

## **WYMAGANE DOKUMENTY:**

1. list motywacyjny,
2. życiorys – curriculum vitae,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
5. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
7. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Wszystkie oświadczenia, CV i list motywacyjny powinny być własnoręcznie podpisane.



**Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 4 im. Orłąt Lwowskich**

20-247 Lublin, ul. Kazimierza Tumidajskiego 6a  
tel. (81) 747 70 03, (81) 747 60 16, fax.(81) 747 70 03  
[www.zso4.lublin.eu](http://www.zso4.lublin.eu), e-mail: [zso4@zso4.lublin.eu](mailto:zso4@zso4.lublin.eu)

## **DODATKOWE INFORMACJE**

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji, z dopiskiem: "Dotyczy naboru na stanowisko specjalisty ds. socjalnych i księgowości" w sekretariacie Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4 im. Orłąt Lwowskich w Lublinie do dnia **18 marca 2016 r.** do godz.15.30 lub pocztą na adres:

Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 4 im. Orłąt Lwowskich,  
ul. Tumidajskiego 6a,  
20-247 Lublin,


Decyduje data wpływu.

Dokumenty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie opublikowana w BIP na stronie internetowej [www.zso4.bip.lublin.eu](http://www.zso4.bip.lublin.eu) oraz zamieszczona na tablicy informacyjnej szkoły niezwłocznie po zakończonym naborze.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 2%.

**D Y R E K T O R**

  
mgr Krzysztof Szulej

Lublin, dnia 7 marca 2016 r.