SPECJALNY OŚRODEK SZKOLNO-WYCHOWAWCZY NR 1

al. Spółdzielczości Pracy 65, 20 – 147 Lublin ☎ 81/ 747 – 50 – 75

www.sosw1.lublin.eu

e-mail: poczta@sosw1.lublin.eu ePUAP: /SOSW1-Lublin/Skład_ESP

Lublin, dnia 15 .07.2022 r.

Nabór na wolne stanowisko urzędnicze

Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego nr 1 w Lublinie ogłasza nabór na stanowisko:

referent ds. administracyjno-finansowych (pełny etat)

I. Wymagania niezbędne:

1. posiada obywatelstwo polskie,
2. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z praw publicznych,
3. nie był prawomocnie skazany za przestępstwa popełnione umyślnie,
4. posiada wykształcenie średnie ekonomiczne i co najmniej 4 lata pracy,
5. posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
6. znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu Office (Word, Excel), poczta elektroniczna, Internet),
7. znajomość ustawy o samorządzie gminnym, przepisów z zakresu ochrony danych osobowych.

II. Wymagania dodatkowe:

1. preferowane wykształcenie wyższe
2. dyspozycyjność, operatywność, samodzielność,
3. rzetelność, odpowiedzialność,
4. dobra organizacja pracy,
5. umiejętność pracy w zespole,
6. zdolność analitycznego myślenia,
7. odporność na stres,
8. wysoka kultura osobista,
9. znajomość obsługi strony BIP i epuap oraz programów: pakietu VULCAN; KSAT; Mdok Jo;
10. znajomość ustawy o finansach publicznych i ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
11. doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.

III. Zakres obowiązków i uprawnień:

1. prowadzenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:
   - prowadzenie całej dokumentacji (prawnej i księgowej) związanej z funkcjonowaniem ZFŚS,
   - prowadzenie czynności związanych z pożyczkami,
   - prowadzenie czynności związanych z zapomogami i wypłatą świadczeń socjalnych,
   - sporządzanie bilansu ZFŚS.
2. organizacja inwentaryzacji rocznej i okresowej:
   - prowadzenie ewidencji środków trwałych i pozostałych środków trwałych w wersji elektronicznej,
   - znakowanie sprzętu szkolnego,
3. dbałość o mienie placówki,
4. obsługa strony BIP,
5. wprowadzanie dokumentów do KSAT i Mdok Jo,
6. wykonywanie innych prac zleconych przez bezpośredniego przełożonego lub zespół kierowniczy.

IV. Warunki pracy i płacy:

1. zatrudnienie na czas próbny, następnie na czas określony z możliwością uzyskania umowy na czas nieokreślony,
2. wynagrodzenie zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 28 października 2021r. – w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021 r. poz.1960),
3. praca przy komputerze w budynku Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego nr 1 w Lublinie,
4. praca w zespole.

IVa Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:
W czerwcu 2022 r. (miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

V. Wymagane dokumenty:
1. list motywacyjny - opatrzony własnoręcznym podpisem oraz telefonem kontaktowym lub e-mailem,
2. życiorys zawodowy (cv) – opatrzony własnoręcznym podpisem oraz telefonem kontaktowym lub e-mailem
3. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie, dodatkowe uprawnienia i kwalifikacje oraz staż pracy,
3. oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
4. oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
5. oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
5. oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:
Dokumenty należy składać w sekretariacie Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego nr 1 w Lublinie Al. Spółdzielczości Pracy 65 w zamkniętych kopertach (opisanych imieniem i nazwiskiem, adresem do korespondencji i nr telefonu) z dopiskiem: „nabór na stanowisko urzędnicze referent ds. administracyjno-finansowych w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym nr 1 do dnia 02.08.2022 r. do godziny 12:00.

VII. Inne informacje:
1. oferta złożona po terminie nie podlega rozpatrzeniu,
2. kandydaci o terminie rozmowy kwalifikacyjnej zostaną poinformowani telefonicznie (zastrzegamy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami),
3. wyboru dokona komisja powołana przez Dyrektora Ośrodka,
4. informacje o wynikach naboru zostaną ogłoszone w BIP Ośrodka.

Marcin Rakowski;
SOSW1 w Lublinie

Elektronicznie podpisany przez Marcin Rakowski; SOSW1 w Lublinie
Data: 2022.07.15 13:10:05 +02'00'