

OGŁOSZENIE O KONKURSIE

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 24 im. Partyzantów Lubelszczyzny w Lublinie

ogłasza konkurs na stanowisko

Specjalista ds. kadr w wymiarze 0,75 etatu

Adres szkoły:

20-080 Lublin ul. Niecała 1

e-mail: poczta@sp24.lublin.eu

Wymagania niezbędne na stanowisko Specjalisty ds. kadr :

- posiadanie obywatelstwa polskiego;
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
- brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- wykształcenie co najmniej średnie;
- praktyczna znajomość zagadnień kadrowych;
- znajomość zagadnień w zakresie prawa pracy, ustawy Prawo Oświatowe, Karty Nauczyciela, znajomość przepisów prawa samorządowego, przepisów o ubezpieczeniach społecznych,
- stanu zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku Specjalisty ds. Kadr.

Wymagania dodatkowe preferowane - podlegające ocenie w ramach końcowej selekcji kandydatów:

- preferowane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- znajomość pakietu MS Office, programu kadrowego VULCAN, programu SIO, programu sprawozdawczego GUS; SIGMA- arkusz ,
- samodzielność, obowiązkowość, dokładność, komunikatywność, umiejętność sprawnego podejmowania decyzji, umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura osobista.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- obsługa kadrowa szkoły, archiwizacja dokumentacji;
- bieżąca znajomość wszystkich przepisów, instrukcji, zarządzeń dotyczących prowadzonego odcinka;
- sporządzanie dokumentacji do list płac dla nauczycieli, pracowników administracyjnych i obsługi;
- przeprowadzanie awansu pracowników pedagogicznych;
- sporządzanie dokumentacji do zasiłków macierzyńskich;
- prowadzenie akt personalnych wszystkich pracowników szkoły;
- ustalanie wynagrodzeń zgodnie z przepisami;
- przygotowywanie umów dla nauczycieli i pracowników szkoły zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze godzin, świadectw pracy, dokumentacji związanej z rozwiązaniem stosunku pracy;
- rozliczanie i kontrola ewidencji czasu pracy pracowników

- przygotowywanie umów zleceń
- wypisywanie zaświadczeń dla pracowników dotyczących zatrudnienia;
- prowadzenie ewidencji legitymacji służbowych nauczycieli;
- sporządzanie listy obecności pracowników A-O na każdy miesiąc, dopilnowanie wpisywania się pracowników w każdym dniu - dbanie o dyscyplinę i punktualność przychodzenia i wychodzenia z pracy;
- sporządzanie sprawozdań o zatrudnieniu i wynagrodzeniu do GUS, SIO
- kontrola badań lekarskich pracowników;
- prowadzenie dokumentacji i sprawozdawczości dotyczącej doskonalenia zawodowego;
- przeprowadzanie kontroli wewnętrznej na zlecenie Dyrektora Szkoły i inne prace zlecone przez bezpośredniego zwierzchnika.

Wymagane dokumenty:

Na dokumenty aplikacyjne składają się:

- curriculum vitae;
- kserokopie świadectw, certyfikatów o ukończonych kursach, szkoleniach, itp.;
- kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie (oryginały do wglądu);
- kserokopie zaświadczeń, certyfikatów o ukończonych kursach, szkoleniach, itp.;
- kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (oryginały do wglądu);
- oświadczenie kandydata o braku prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego;
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie;

Planowane zatrudnienie: od 01.11.2021 r.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać na adres poczty elektronicznej: poczta@sp24.lublin.eu

w nieprzekraczalnym terminie do dnia 20 października 2021 r. do godz. 14.00.

z dopiskiem: „Dotyczy konkursu na stanowisko Specjalista ds. kadr”

Aplikacje, które wpłyną do szkoły po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Wymagane dokumenty aplikacyjne: CV powinno być opatrzone klauzulą informacyjną: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji 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.

Joanna Kahlan

Dyrektor Szkoły