

## **Ogłoszenie o naborze na stanowisko specjalisty d/s kadrowych w Publicznym Gimnazjum w Karczewie**

Dyrektor Publicznego Gimnazjum w Karczewie ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – **specjalista d/s kadrowych – 1/2 etatu** w Publicznym Gimnazjum w Karczewie.

### **Wymagania niezbędne:**

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. nie bycie skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. wykształcenie wyższe oraz 4 lata pracy lub wykształcenie średnie oraz 5 lat pracy,
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na przedstawionym stanowisku.

### **Wymagania dodatkowe:**

- umiejętność obsługi komputera,
- bardzo dobra znajomość przepisów z zakresu prawa pracy, ustawy- Karta Nauczyciela, przepisów samorządowych i oświatowych,
- samodzielność, dokładność i terminowość w wykonywaniu zadań,
- odpowiedzialność, systematyczność, pracowitość,
- doświadczenie w pracy w oświatowych jednostkach budżetowych.

Stanowisko podlega bezpośrednio Dyrektorowi Publicznego Gimnazjum.

**Do zadań specjalisty d/s kadrowych będzie należało w szczególności wykonywanie następujących obowiązków:**

- prowadzenie akt osobowych pracowników,
- sporządzanie umów o pracę i innej dokumentacji z zakresu zatrudnienia, przebiegu zatrudnienia i ustaniu zatrudnienia,

- wydawanie zaświadczeń i innych niezbędnych dokumentów dot. zatrudnienia, do których pracodawca jest zobowiązany,
- ustalanie prawa do urlopów, nagród jubileuszowych, dodatków za wysługę lat, zasiłków na zagospodarowanie, urlopów dla poratowania zdrowia, odpraw emerytalno-rentowych,
- prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników niepedagogicznych, sporządzanie i kontrolowanie listy obecności,
- współpraca i udzielanie pomocy pracownikom w zakresie składania wniosków o emeryturę i rentę,
- wydawanie skierowań na badania profilaktyczne pracowników: wstępne, okresowe i kontrolne oraz kontrola terminów ważności i konieczności tych badań,
- wydawanie i ewidencjonowanie legitymacji służbowych nauczycieli,
- sporządzanie sprawozdań z zakresu spraw kadrowych,
- wykonywanie innych zleconych czynności, mieszczących się w rodzaju pracy określonym w umowie o pracę.

**Warunki pracy na danym stanowisku:**

miejsce pracy - budynek szkoły, II piętro bez windy.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest mniejszy niż 6%.

**Wymagane dokumenty:**

- list motywacyjny,
- życiorys (CV)
- kwestionariusz osobowy kandydata ubiegającego się o zatrudnienie,
- kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy (oryginały do wglądu),
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje zawodowe (oryginały do wglądu),
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych,
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o nie byciu skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa

- ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji,
  - orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do zajmowania stanowiska,
  - inne dokumenty potwierdzające przygotowanie na proponowane stanowisko.

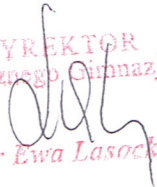
Oferty należy składać w sekretariacie Publicznego Gimnazjum w Karczewie lub przesać pocztą w terminie do dnia **14 kwietnia 2016 r. do godz.12.00** w zaklejonych kopertach z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – specjalista d/s kadrowych w Publicznym Gimnazjum w Karczewie na adres: 05-480 Karczew, ul. Bielińskiego 7.**”

telefon kontaktowy do szkoły: 22 780-65-12

Uwaga:

- Dokumenty aplikacyjne składane przez osoby ubiegające się o zatrudnienie mogą być przyjmowane tylko po ukazaniu się ogłoszenia o organizowanym naborze i tylko w formie pisemnej.
- Dokumenty, które wpłyną po określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- Z kandydatami spełniającymi wymogi formalne przeprowadzona będzie rozmowa kwalifikacyjna.

O terminie, miejscu i godzinie przeprowadzenia rozmowy kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

DYREKTOR  
Publicznego Gimnazjum  
  
mgr Ewa Lasocka