

Ogłoszenie konkursu na stanowisko starszego referenta w Zespole Szkół nr 4 im. Ziemi Podlaskiej w Bielsku Podlaskim

Dyrektor Zespołu Szkół nr 4 im. Ziemi Podlaskiej w Bielsku Podlaskim ogłasza konkurs na stanowisko starszego referenta

I Nazwa i adres jednostki ogłaszającej konkurs:

Zespół Szkół nr 4 im. Ziemi Podlaskiej w Bielsku Podlaskim, ul. Hołowieska 18, 17-100 Bielsk Podlaski

II Określenie stanowiska urzędniczego:

starszy referent w Zespole Szkół nr 4 im. Ziemi Podlaskiej

Wymiar czasu pracy: 1 etat

Liczba stanowisk pracy – 1 stanowisko

Rodzaj umowy: pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony, z możliwością zawarcia kolejnej umowy na czas nieokreślony.

Zatrudnienie od 02.10.2023 r.

III Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na stanowisku starszego referenta – wykształcenie wyższe,
- znajomość zagadnień kadrowych
- łatwość w redagowaniu pism urzędowych;
- umiejętność sporządzania różnorodnej dokumentacji szkolnej;
- znajomość przepisów oświatowych, kodeksu pracy, ustawy o finansach publicznych oraz rozporządzeń i ustaw dotyczących funkcjonowania placówek oświatowych;
- umiejętność śledzenia zmian w przepisach oraz interpretacji prawa

Wymagania dodatkowe:

- biegła znajomość komputera , bardzo dobra znajomość systemu operacyjnego Windows, znajomość pakietu Microsoft Office (WORD, EXCEL), biegle posługiwanie się Internetem, ,
- umiejętność pracy w zespole oraz samodzielnej organizacji pracy na stanowisku,
- sumienność, rzetelność, odpowiedzialność, wysoka kultura osobista, dyspozycyjność
- preferowany kierunek wykształcenia: ekonomia

IV Wskazanie zakresu zadań na stanowisku starszego referenta:

- prowadzenie dokumentacji kadrowej, obsługa procesów związanych z zatrudnianiem
- opracowywanie formularzy statystycznych i sprawozdań dla władz oświatowych
- prowadzenie spraw administracyjnych i organizacyjnych związanych z funkcjonowaniem szkoły
- sporządzanie pism, zarządzeń, sprawozdań, raportów
- wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez Dyrektora Zespołu Szkół nr 4 im. Ziemi Podlaskiej
- pisanie i realizacja projektów unijnych i innych formach pozyskiwania wsparcia finansowego dla szkół, uzupełnianie wniosków o dotacje

V Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca administracyjno - biurowa z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych w pełnym wymiarze czasu pracy - 40 godzin tygodniowo.

Miejsce i otoczenie organizacyjno – techniczne stanowiska pracy:

- nie występują szkodliwe ani niebezpieczne warunki pracy,
- pomieszczenie biurowe znajduje się na półpiętrze.

VI Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ZSnr4 w Bielsku Podlaskim w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ZSnr4 w Bielsku Podlaskim w miesiącu sierpniu 2023 r. w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej nie wynosi co najmniej 6%.

VII Wykaz wymaganych dokumentów:

Kandydaci do objęcia stanowiska starszego referenta w Zespole Szkół Nr 4 im. Ziemi Podlaskiej w Bielsku Podlaskim są zobowiązani do przygotowania i złożenia następujących dokumentów:

- Życiorys – tradycyjny i CV
- List motywacyjny
- Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje;
- Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy i doświadczenie zawodowe - świadectw pracy, jeżeli stosunek pracy trwa nadal - zaświadczenie o zatrudnieniu;
- Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do przeprowadzenia konkursu

VIII Miejsce i termin składania dokumentów:

Kandydaci są zobowiązani do złożenia dokumentów wymienionych w pkt VII w zamkniętej kopercie, na której należy umieścić tytuł postępowania: „Nabór na stanowisko starszego referenta w Zespole Szkół nr 4 im. Ziemi Podlaskiej w Bielsku Podlaskim”.

Na kopercie nie należy umieszczać żadnych innych informacji.

Dokumenty należy złożyć w siedzibie Zespołu Szkół nr 4 im. Ziemi Podlaskiej w Bielsku Podlaskim w terminie do **28.09.2023 r. do godz. 10:00**. Otwarcie ofert nastąpi **28.09.2023 r. o godz. 10.30**

W przypadku nadsyłania dokumentów pocztą liczy się data wpływu dokumentacji do Zespołu Szkół nr 4 im. Ziemi Podlaskiej w Bielsku Podlaskim. Dokumenty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane. Nie ma możliwości przekazywania dokumentów drogą elektroniczną. Aplikacje niekompletne, niespełniające określonych w ogłoszeniu wymagań kwalifikacyjnych, formalnych oraz złożone po określonym terminie (decyduje data, godzina wpływu) nie będą rozpatrywane. Złożone dokumenty nie będą zwracane, oferty niewykorzystane zostaną komisyjnie zniszczone po zakończonym procesie rekrutacyjny.

IX Pozostałe zobowiązania:

Wybrani kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne i zostaną dopuszczeni do II etapu o terminie rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni indywidualnie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.zs4.st.bielsk.wrotapodlasia.pl> oraz na tablicy informacyjnej Zespołu Szkół nr 4 im. Ziemi Podlaskiej w Bielsku Podlaskim ul. Hołowieska 18 przez okres trzech miesięcy od daty zakończenia procedury naboru.

Dyrektor

mgr Bolesław Hryniewicki