

**DYREKTOR SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W PAPROTNI
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**REFERENT
1/2 etatu**

1. Wymagania niezbędne:
 - a) Obywatelstwo polskie,
 - b) Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
 - c) Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) Nieposzlakowana opinia,
 - e) Wykształcenie średnie
2. Wymagania dodatkowe:
 - a) Umiejętność obsługi komputera w zakresie programów: MS Office (Word, Excel),
 - b) Znajomość przepisów Kodeksu Pracy i Karty Nauczyciela
 - c) Znajomość przepisów płacowych i kadrowych
3. Ogólny zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
 - a) Prowadzenie bieżących spraw pracowników szkoły,
 - b) Powiadamianie ZUS o zarobkach rocznych emerytów
 - c) Zakładanie, kompletowanie i bieżące prowadzenie teczek akt osobowych wszystkich pracowników szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - d) Archiwizacja teczek osobowych byłych pracowników,
 - e) Wystawianie duplikatów świadectw pracy,
 - f) Prowadzenie spraw związanych z doszkąłcaniem i doskonaleniem nauczycieli,
 - g) Bieżące aktualizowanie umów o pracę, kontrola prawidłowego zaszeregowania pracowników, bieżące przyznawanie obligatoryjnych przeszerogowań, podwyżek, nagród jubileuszowych,
 - h) Wydawanie pracownikom zaświadczeń dotyczących zatrudnienia i wysokości wynagrodzenia,
 - i) Załatwianie spraw związanych z zatrudnianiem i zwalnianiem pracowników,
 - j) Bieżąca obsługa aplikacji SIO,
 - k) Prowadzenie ksiąg inwentarzowych szkoły,
 - l) Współpraca z główną księgową w zakresie wszystkich spraw finansowych, zastępowanie pracowników administracji w czasie ich nieobecności,
 - m) Wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły.
4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku
 - a) Stanowisko pracy mieści się w budynku Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Paprotni przy ul. Sochaczewskiej 10, posiadającym bezpieczne warunki pracy. Jest to budynek piętrowy, od zewnątrz jest podjazd dla wózków inwalidzkich. Wewnątrz występują bariery architektoniczne w dostępności do pomieszczeń biurowych i do sanitarnych.
 - b) Praca w wymiarze 1/2 etatu, siedząca, biurowa, umysłowa, samodzielna.
 - c) Praca wymaga współpracy z innymi komórkami szkoły.
5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnoprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Paprotni, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu

osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest wyższy niż 2%.

6. Wymagane dokumenty:

- a. List motywacyjny,
- b. CV z opisem przebiegu pracy zawodowej,
- c. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- d. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, posiadanych uprawnieniach,
- e. Referencje z poprzednich miejsc pracy,
- f. Oświadczenie o niekaralności i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- g. Oryginał kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
- h. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r, poz. 902.)
- i. Podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity (Dz. U. z 2016 r. , poz. 922.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r, poz. 902).

7. Termin składania aplikacji upływa w dniu 08 września 2017 roku / piątek / o godz. 13⁰⁰.

Osoby zainteresowane proszone są o składanie ofert osobiście lub za pośrednictwem poczty w zaklejonych kopertach z dopiskiem „nabór na stanowisko referent” na adres:

Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Paprotni, ul. Sochaczewska 10, 96-515 Teresin w terminie do dnia **08 września 2017 roku do godz. 13⁰⁰**.

Dokumenty, które wpłyną do Szkoły Podstawowej im. J. Pawła II w Paprotni po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Otwarcie ofert nastąpi w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Paprotni w dniu **11 września 2017r.**

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania zostaną drogą mailową lub telefonicznie poinformowani i zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona przez umieszczenie na tablicy informacyjnej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Paprotni oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Teresin **bip.teresin.pl** przez okres, co najmniej 3 miesięcy.

Procedura naboru odbędzie się zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r, poz. 902).

Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności.

Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Paprotni ma prawo unieważnienia konkursu w każdym czasie bez podania przyczyny.