

## Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Na podstawie: art. 6, 11, 13-16 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 1260) dyrektor Zespołu Szkół Technicznych i Leśnych w Żywcu, ul. Grunwaldzka 9, 34-300 Żywiec, tel. 338612840

### ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w wymiarze 0,5 etatu samodzielny referent ds. kadr w Zespole Szkół Technicznych i Leśnych w Żywcu

- 1. Wymagania niezbędne (obligatoryjne – podlegające ocenie w ramach wstępnej selekcji kandydatów).**
  - 1) Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
  - 2) Posiadanie kwalifikacji niezbędnych na ww. stanowisku:
    - ukończone studia wyższe ekonomiczne, administracyjne lub o kierunku zbliżonym
    - ukończona szkoła średnia o kierunku administracja i biurowość
    - w przypadku wykształcenia wyższego – udokumentowany, co najmniej 2-letni staż pracy;
    - w przypadku wykształcenia średniego – udokumentowany, co najmniej 4-letni staż pracy;
  - 3) Brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe, a także brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne.
  - 4) Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
  
- 2. Wymagania dodatkowe (preferowane – podlegające ocenie w ramach końcowej selekcji kandydatów).**
  - 1) Znajomość aktów prawnych związanych z funkcjonowaniem placówki oświatowej: Karty Nauczyciela, Kodeksu Pracy, Ustawy o pracownikach samorządowych i wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych.
  - 2) Biegła znajomość obsługi aplikacji komputerowych takich jak: pakiet biurowy Office, Kadry Vulcan.
  - 3) Znajomość zagadnień do prowadzenia spraw kadrowych.
  
- 3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku.**
  - 1) Prowadzenie i archiwizacja akt osobowych pracowników
  - 2) Sporządzanie umów o pracę stosownie do przepisów Kodeksu Pracy i Karty Nauczyciela
  - 3) Sporządzanie umów cywilnoprawnych
  - 4) Sporządzanie i wydawanie świadectw pracy, zaświadczeń i innych dokumentów dotyczących zatrudnienia stosownie do przepisów Kodeksu Pracy i Karty Nauczyciela
  - 5) Ustalanie uprawnień urlopowych i prowadzenie dokumentacji z tym związanej (karty urlopowe, plany urlopowe, ekwiwalent za urlop)
  - 6) Prowadzenie ewidencji czasu pracy, urlopów pracowniczych i zwolnień lekarskich

- 7) Prowadzenie ewidencji obowiązkowych badań lekarskich pracowników i kontrola ich aktualności
- 8) Prowadzenie ewidencji obowiązkowych szkoleń BHP i Ppoż. pracownika oraz kontrola ich aktualności
- 9) Rozliczanie pracowników z wykorzystanych dni urlopów wypoczynkowych oraz innych przerw w wykonywaniu pracy, w tym urlopów okolicznościowych, wychowawczych
- 10) Wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły.

#### **4. Warunki pracy i płacy.**

- 1) Rodzaj umowy: umowa na czas określony, umowa na czas nieokreślony.
- 2) Miejsce pracy: Zespół Szkół Technicznych i Leśnych w Żywcu, ul. Grunwaldzka 9, 34-300 Żywiec.
- 3) Wynagrodzenie: według Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. 2018 poz. 936).
- 4) Praca w wymiarze 0,5 etatu.

#### **5. Wymagane dokumenty.**

- 1) List motywacyjny i CV.
- 2) Kwestionariusz osobowy.
- 3) Dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i odpowiedni staż pracy.
- 4) Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
- 5) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018, poz. 1000).
- 6) Oświadczenie o niekaralności.
- 7) Listy referencyjne.

#### **5. Termin i miejsce składania dokumentów.**

Powyższe dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko samodzielny referent ds. kadr w Zespole Szkół Technicznych i Leśnych w Żywcu” osobiście w sekretariacie szkoły lub przesłać pocztą na adres: Zespół Szkół Technicznych i Leśnych, ul. Grunwaldzka 9, 34-300 Żywiec **do dnia 6 maja 2019 r. do godz. 12.00** (decyduje data i godzina wpływu do sekretariatu szkoły). Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

#### **6. Termin rozstrzygnięcia naboru.**

**Etap 1 – dnia 6 maja 2019 r. godz. 13.00 – weryfikacja złożonej dokumentacji pod względem formalnym.**

**Etap 2 – dnia 7 maja 2019 r. godz. 13.30 - rozmowa kwalifikacyjna i sprawdzian umiejętności obsługi programu Kadry Vulcan w Zespole Szkół Technicznych i Leśnych w Żywcu.**

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Żywcu.

Dostarczone przez kandydatów dokumenty nie podlegają zwrotowi.

**Konkurs ogłoszony jest równolegle z konkursem na stanowisko główny księgowy i może być łączony po spełnieniu warunków drugiego konkursu.**

**D Y R E K T O R**  
*Janina Dudek*  
mgr/Janina Dudek