

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 18 ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

1. nazwa i adres jednostki: **Szkoła Podstawowa nr 18 im. Macieja Rataja w Lublinie, al. Jana Długosza 8**
2. nazwa stanowiska: **starszy referent ds. płac**
3. wymiar czasu pracy: **4/8 etatu**
4. data ogłoszenia: **30 kwietnia 2018 r.**

I. Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie wyższe, w szczególności ekonomiczne lub administracyjne lub wykształcenie średnie i posiadanie co najmniej dwuletniej praktyki na podobnym stanowisku,
2. obywatelstwo polskie,
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz pełnia praw publicznych,
4. brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
6. nieposzlakowana opinia,
7. znajomość przepisów w tym głównie o systemie ubezpieczeń społecznych, finansach publicznych, rachunkowości, podatkowych, oraz o systemie oświaty, Karcie Nauczyciela i Kodeksie Pracy,
8. umiejętność posługiwania się programem *Platnik*.

II. Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność naliczania wynagrodzeń i rozliczeń z ZUS w jednostce oświatowej oraz znajomość programu *Place Optivum*,
2. dobra organizacja pracy, sumienność, rzetelność,
3. wysoka kultura osobista.

III. Zakres wykonywanych zadań:

1. sporządzanie dokumentacji płacowej dotyczącej zatrudnionych nauczycieli i pracowników administracyjnych szkoły,
2. rozliczenia z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych oraz urzędami skarbowymi,
3. gromadzenie archiwalnej dokumentacji płacowej i wystawianie zaświadczeń,
4. sporządzanie analiz, informacji i wydruków dotyczących płac i wynagrodzeń,
5. prowadzenie sprawozdawczości dotyczącej powierzonych zadań oraz współpraca przy sporządzaniu innych sprawozdań w tym SIO (Systemu Informacji Oświatowej),
6. prowadzenie rejestru wpłat za obiady uczniów, wydawanie abonamentów oraz uzgadnianie odpisów i przygotowanie not księgowych dla MOPR i OPS,
7. ściśle współdziałanie z głównym księgowym i komórką kadr szkoły.

IV. Warunki pracy na stanowisku:

1. praca przy komputerze o charakterze administracyjno-biurowym,
2. miejsce pracy w budynku Szkoły Podstawowej nr 18 przy al. Jana Długosza 8

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu marcu 2018 r. (miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Szkole Podstawowej nr 18 w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 2 % dla jednostek oświatowych.

VI. Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV) oraz list motywacyjny - należy opatrzyć własnoręcznym podpisem, numerem telefonu kontaktowego lub e-mailem oraz klauzulą: wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016, poz. z późn. zm.).
2. kserokopie dokumentów potwierdzających:
 - a. wykształcenie,
 - b. staż pracy,
 - c. ewentualne doświadczenie w pracy w jednostce oświatowej,
 - d. obywatelstwo polskie - dowód osobisty lub paszport.
3. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnej oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.
4. oświadczenie o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. oświadczenie lub zaświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na stanowisku starszego referenta ds. płac.
6. dodatkowo - kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane dodatkowe kwalifikacje i umiejętności tj. certyfikaty, zaświadczenia o ukończonych kursach i szkoleniach, referencje z poprzednich miejsc pracy (jeżeli kandydat takie posiada).

VII. Informacje dodatkowe:

Po rozstrzygnięciu konkursu, dla osoby podejmującej po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, będą miały zastosowanie przepisy art.16 i art.19 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016, poz. 902 z późn. zm.).

Wymagane dokumenty należy złożyć w sekretariacie Szkoły Podstawowej nr 18 w zamkniętej kopercie formatu A4 oznaczonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem i numerem telefonu kontaktowego z dopiskiem: *Nabór na stanowisko ds. płac w terminie do dnia 14 maja 2018 r.*

Informacje z procesu naboru będą umieszczane na stronie Szkoły Podstawowej nr 18 oraz na tablicy ogłoszeń a kandydaci, którzy złożą oferty, będą powiadamiani indywidualnie.

Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 18 im. Macieja Rataja w Lublinie

Marek Krukowski