

Czeladź, dnia 08 stycznia 2016 r.

## **OGŁOSZENIE 1/2016**

*Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Czeladzi  
ogłasza konkurs na wolne stanowisko: specjalisty ds. kadr – w niepełnym wymiarze czasu pracy  
0,5 etatu*

Na podstawie ustawy o pracownikach samorządowych

(Dz. U. Z 2014 r. poz. 1202 ),

### **1. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku specjalisty ds. kadr:**

- Obsługa w zakresie spraw kadrowych;
- Zakładanie oraz prowadzenie akt osobowych;
- Przekazywanie akt osobowych do archiwum zakładowego;
- Przyjmowanie korespondencji wpływającej do kadr;
- Rejestracja pism wpływających do ZFŚS zgodnie z instrukcją kancelaryjną;
- Sporządzanie projektów pism dotyczących m.in. nagród jubileuszowych, dodatków za wysługę lat, zmiany wynagrodzeń, itp;
- Wprowadzanie danych kadrowych do programu kadrowego celem wprowadzenia do SIO

### **2. Wymagania konieczne na stanowisku specjalisty ds. kadr:**

- wykształcenie minimum średnie;
- staż minimum 5 lat na stanowisku
- biegła obsługa komputera (program VULCAN Nabór OPTIVUM, SIO, pakiet biurowy MICROSOFT OFFICE),
- znajomość obowiązujących przepisów( m.in. Kodeks pracy, Karta Nauczyciela);
- umiejętność organizacji własnej pracy,
- sumienność, komunikatywność,
- gotowość do podnoszenia kwalifikacji,
- wysoka kultura osobista,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
- nieposzlakowana opinia,
- niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
- nie może być prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

### **3. Wymagania preferowane:**

- wykształcenie kierunkowe,
- znajomość metod i technik pracy biurowej,
- samodzielność, kreatywność, systematyczność, dokładność, komunikatywność, odporność na sytuacje stresowe, praca w zespole.

### **4. Warunki pracy:**

- pracę w przyjaznym zespole,
- możliwość rozwoju zawodowego,
- możliwość korzystania ze świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- stanowisko pracy przy komputerze, w pozycji siedzącej przy oświetleni naturalnym i sztucznym,
- budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych ruchowo.

## **5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- CV (mile widziane zdjęcie kandydata),
- list motywacyjny,
- kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- wypełniony kwestionariusz osobowy,
- oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się on do nie wykonywania zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które będzie wykonywał w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie jego danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Z 2014, poz. 1182) Mile widziane referencje od poprzedniego pracodawcy.

***Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane, a złożone kserokopie poświadczone własnoręcznym podpisem kandydata za zgodność z oryginałem.***

## **6. Termin i miejsce składania dokumentów:**

W/w dokumenty należy złożyć osobiście w sekretariacie szkoły lub listownie na adres szkoły:

**Zespół Szkół Ogólnokształcących i Technicznych**

**ul. Grodziecka 29**

**41-250 Czeladź**

(decyduje data stempla pocztowego) do dnia 22 stycznia 2016 r. do godz:15.30, w zaklejonej kopercie, na której należy napisać imię, nazwisko, adres oraz numer telefonu kontaktowego wraz z dopiskiem:

**„Konkurs na stanowisko specjalista ds. kadr”**

## **7. Rekrutacja będzie przebiegała według następujących etapów:**

**I etap** – wyłonienie kandydatów spełniających wymagania formalne i dopuszczonych do II etapu

**II etap** – rozmowa kwalifikacyjna.

Lista osób spełniających wymagania formalne i dopuszczonych do II etapu wraz z terminem rozmowy kwalifikacyjnej zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych.

## **8. Informacje dodatkowe:**

Oferty złożone po terminie, nie będą rozpatrywane. Oferty odrzucone będzie można odebrać w sekretariacie szkoły, w ciągu trzech dni od ukazania się komunikatu na stronie internetowej. Nieodebrane dokumenty po upływie określonego terminu zostaną komisyjnie zniszczone.

mgr Włodzimierz Jaros

Dyrektor

Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych

w Czeladzi

