

OGŁOSZENIE NABORU NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Działając na podstawie art. 11 i 13 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. nr 223, poz. 1458 z późn. zm.) oraz Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Szkole Podstawowej nr 7 w Suwałkach Dyrektor Szkoły ogłasza konkurs na wolne stanowisko urzędnicze.

I. Nazwa i adres jednostki:

- Szkoła Podstawowa nr 7 w Suwałkach
ul. Romualda Minkiewicza 50, 16-400 Suwałki
tel. 87 567 10 75

II. Określenie stanowiska:

- specjalista

III. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie;
- brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- nieposzlakowana opinia;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww stanowisku;
- wykształcenie wyższe o kierunku: Ekonomia lub Finanse i Rachunkowość;
- posiadanie doświadczenia w zakresie płac w jednostce oświatowej.

IV. Wymagania dodatkowe:

- znajomość obsługi programów komputerowych: firmy Progman (Płace, Kadry, Zlecone, Przelewy) oraz programu Płatnik;
- umiejętność obsługi komputera, w tym bardzo dobra znajomość pakietu biurowego MS Office;
- znajomość ustaw i przepisów wykonawczych w zakresie:
 - a) ustawy o systemie oświaty,
 - b) ustawy Karta Nauczyciela,
 - c) ustawy Kodeks Pracy,
 - d) ustawy o pracownikach samorządowych,
 - e) ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa;
 - f) ustawy o podatku od towarów i usług;
- umiejętność pracy w zespole, samodzielność, dobra organizacja czasu pracy, odpowiedzialność, terminowość wykonywania zadań, systematyczność, dokładność.

V. Zakres obowiązków na stanowisku specjalisty:

- sporządzanie list płac oraz prowadzenie kart wynagrodzeń pracowników;
- dokonywanie rozliczeń miesięcznych potrąceń od płac;
- naliczanie i sporządzanie deklaracji z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne o fundusz pracy;
- sporządzanie deklaracji i innych dokumentów składanych do Urzędu Skarbowego;
- sporządzanie rocznych rozliczeń podatkowych;
- sporządzanie sprawozdań kwartalnych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu składanych do Głównego Urzędu Statystycznego;
- wystawianie poleceń przelewu sum do wypłaty wynagrodzeń netto pracowników wg wybranych przez pracowników banków;
- sporządzanie sprawozdań średnich wynagrodzeń nauczycieli oraz analizy wykorzystania funduszu płac administracji i obsługi dla potrzeb Urzędu Miasta;
- wprowadzanie danych o wynagrodzeniach nauczycieli do Systemu Informacji Oświatowej.

VI. Wymiar zatrudnienia: pełny etat.

VII. Wymagane dokumenty:

- CV z opisem przebiegu pracy zawodowej;
- list motywacyjny;
- kwestionariusz osobowy ubiegającego się o zatrudnienie;
- kopie dokumentów poświadczających kwalifikacje i wykształcenie zawodowe;
- kopie świadectw pracy;
- oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska;
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
- oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku wyboru na stanowisko urzędnicze kandydat dostarcza zaświadczenie o niekaralności).

Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli z własnoręcznym podpisem następującej treści: „Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Szkole Podstawowej nr 7 w Suwałkach, ul Romualda Minkiewicza 50, 16-400 Suwałki, w sekretariacie szkoły w zamkniętych kopertach z adresem i numerem telefonu kontaktowego składającego ofertę z dopiskiem „nabór na stanowisko specjalisty”.

Oferty należy składać w dni robocze w terminie do 26 sierpnia 2019 roku od 8.00 do 14.00. (liczy się data i godzina wpływu dokumentów do siedziby Szkoły Podstawowej nr7 w Suwałkach)

Dokumenty, które wpłyną po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Osoby, które zostaną zakwalifikowane do dalszego etapu naboru zostaną powiadomione telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Suwałkach (<http://bip.um.suwalki.pl>) i na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Suwałkach oraz na tablicy informacyjnej Szkoły Podstawowej nr 7 w Suwałkach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014., poz. 1182 z późn. zm.)”.

Suwałki, 13 sierpnia 2019 r.

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 7
w Suwałkach
mgr Beata Wanda Życzkowska