

Szkoła Podstawowa nr 19 im. Mieszka I w Białymstoku, ul. Mieszka I 18 ogłasza nabór na wolne stanowisko starszego referenta**1. Funkcje podstawowe wykonywane na stanowisku:**

Sporządzanie list płac, obsługa programu vulcan płace, sporządzanie dokumentów rozliczeniowych do ZUS i obsługa programu płatnik;

Prowadzenie kadr jednostki w tym: przygotowywanie dokumentów dotyczących zawierania umów o pracę, prowadzenie akt osobowych pracowników, ewidencji szkoleń BHP i kontrola ich aktualności, ewidencji badań lekarskich pracowników i kontrola ich aktualności, sporządzanie wydawanie świadectw pracy, zaświadczeń i innych dokumentów dotyczących zatrudnienia, ustalanie uprawnień urlopowych i prowadzenie dokumentacji z tym związanej (plany urlopowe, wnioski urlopowe), prowadzenie programu vulcan kadry;

Wprowadzenie danych do Systemu Informacji Oświatowej (w zakresie nauczycieli);

Prowadzenie dokumentacji związanej z RODO.

2. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe ekonomiczne,
- doświadczenie na podobnym stanowisku,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.

3. Wymagania dodatkowe:

biegła umiejętność obsługi komputera (Pakiet Office); znajomość zagadnień z zakresu wymaganego na ww. stanowisku, a w szczególności przepisów ustaw z zakresu prawa oświatowego, ubezpieczeń społecznych, podatkowego, z zakresu ochrony danych osobowych, Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela; rzetelność, komunikatywność, dokładność, odpowiedzialność, kreatywność, umiejętność pracy w zespole.

4. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (w załączeniu),
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz posiadane doświadczenie i wiedzę oraz kopie świadectw pracy,
- oświadczenia: o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, o niekaralności za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w załączeniu),
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych wraz z klauzulą informacyjną (w załączeniu)
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego (w przypadku osoby będącej obywatelem państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, której na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - kopia dokumentu określonego w przepisach o służbie cywilnej potwierdzającego znajomość języka polskiego) (w załączeniu).
- Uwaga! Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 ze zm.) jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności.

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Termin: do dnia 17.01.2020 r. do godz. 12.00

Dokumenty należy składać bezpośrednio w Szkole Podstawowej nr 19 im. Mieszka I w Białymstoku, ul. Mieszka I 18, 15-072 Białystok, sekretariat lub przesłać pocztą na wskazany adres z dopiskiem: „Nabór na stanowisko starszy referent”.

Kandydaci spełniający niezbędne wymagania zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie dalszej rekrutacji.

6. Warunki pracy na stanowisku:

umowa o pracę na czas określony do 6-u miesięcy w pełnym wymiarze z wynagrodzeniem brutto w przedziale 3600,00 zł - 4000,00 zł (w tym: wynagrodzenie zasadnicze, premia, dodatek za wysługę lat).

7. **Informacje dodatkowe:** W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi poniżej 6%.

Dyrektor SP19
Elżbieta Zimnoch

Białystok, 9.01.2020 r.

