

Dyrektor Zespołu Szkół Technicznych im. gen. Władysława Andersa w Białymstoku

Ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy: inspektor ds. kadr w Zespole Szkół Technicznych im. gen. Władysława Andersa w Białymstoku, ul. Stołeczna 21, 15-879 Białystok

I Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie,
2. Wykształcenie średnie lub wyższe,
3. Staż pracy: wykształcenie średnie – minimum 5 lat; wykształcenie wyższe - minimum 4 lata.
4. Co najmniej roczne doświadczenie na podobnym stanowisku.
5. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
6. Niekaralność za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość ustawy Kodeks pracy, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy Karta nauczyciela, przepisów o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
2. Znajomość programów: Vulcan, SIO, Płatnik, Optivum, Platforma Usług Elektronicznych ZUS,
3. Znajomość obsługi programów komputerowych (pakiet MS Office),
4. Samodzielność, umiejętność analitycznego myślenia, komunikatywność,
5. Umiejętność pracy w zespole.

III. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Prowadzenie spraw kadrowych: kadry pedagogicznej oraz pracowników administracji i obsługi,
2. Ustalanie stażu pracy, grupy i szczebla uposażenia zasadniczego pracowników.
3. Przygotowywanie wniosków dotyczących legitymacji służbowych oraz ich wydawanie,
4. Prowadzenie niezbędnych wykazów, zestawień i ewidencji,
5. Sporządzanie sprawozdań do GUS, PFRON oraz komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Białymstoku,
6. Sporządzanie sprawozdania „System Informacji Oświatowej” w zakresie spraw kadrowych,
7. Prowadzenie składnicy akt (archiwum szkolnego).

IV. Wymagane dokumenty:

1. CV lub kwestionariusz osobowy,
2. List motywacyjny,
3. Kserokopie dyplomu wyższej uczelni oraz kserokopie innych dokumentów potwierdzających nabyte umiejętności,
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających dotychczasowe zatrudnienie,
5. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
6. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,

8. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r., poz. 1781), oraz potwierdzenie zapoznania się z klauzulą informacyjną,
9. Kandydat który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 poz. 1282) – kopia dokumentu stwierdzającego niepełnosprawność.

V. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Termin do dnia **16 listopada 2020 r.**
2. Miejsce: sekretariat Zespołu Szkół Technicznych, ul. Stołeczna 21 lub pocztą na adres: Zespół Szkół Technicznych im. gen. Władysława Andersa w Białymstoku, ul. Stołeczna 21, 15-879 Białystok – **w zamkniętej kopercie**, z dopiskiem „**Nabór na stanowisko inspektor ds. kadr**”.

VI. Warunki pracy na stanowisku:

1. Rodzaj zatrudnienia – umowa o pracę.
2. Wymiar czasu pracy – pełny etat.
3. Zatrudnienie od: 1 grudnia 2020 roku.
4. Pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony do 6-ciu miesięcy.
5. Wynagrodzenie: zasadnicze w przedziale: 3200 – 3900 zł brutto + dodatek za wysługę lat w wysokości do 20% wynagrodzenia zasadniczego + premia w wysokości do 20% wynagrodzenia zasadniczego.

VII. Informacje dodatkowe:

1. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%
2. Kandydaci spełniający wymagania niezbędne zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu naboru telefonicznie lub mailem
3. Oferty złożone po terminie (liczy się data wpływu do szkoły), w sposób inny niż w określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów lub nie będące odpowiedzią na ogłoszony nabór nie będą uwzględnione w prowadzonym postępowaniu.
4. Dokumenty aplikacyjne kandydatów mogą być odbierane osobiście przez osoby zainteresowane w ciągu miesiąca od dnia zakończenia procedury naboru (po podaniu nazwy konkursu, za okazaniem dowodu tożsamości) w pokoju kadr i kierownika administracyjno-gospodarczego. Po tym czasie zostaną komisyjnie zniszczone

Białystok, 30.10.2020 r.