

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 8 im. Świętego Kazimierza Królewicza w Białymstoku

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy **specjalisty ds. kadr** w Szkole Podstawowej nr 8

im. Świętego Kazimierza Królewicza w Białymstoku, ul. Jesienna 8 , 15-151 Białystok

- I. Wymagania niezbędne:
  - obywatelstwo polskie,
  - wykształcenie średnie lub wyższe,
  - staż pracy: wykształcenie średnie – minimum 5 lat; wykształcenie wyższe – minimum 4 lata,
  - co najmniej roczne doświadczenie na podobnym stanowisku,
  - pełna zdolność do czynności prawnych,
  - korzystanie z pełni praw publicznych,
  - niekaralność za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - nieposzlakowana opinia.
- II. Wymagania dodatkowe:
  - znajomość ustawy Kodeks pracy, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o systemie oświaty, ustawy o pracownikach samorządowych oraz rozporządzeń wykonawczych do w/w ustaw.
  - biegła obsługa komputera i urządzeń biurowych,
  - znajomość obsługi programów: Word, Excel, Vulcan KADRY Optivum, SIO, program sprawozdawczy GUS,
  - umiejętność pracy w zespole, sumienność i rzetelność, dobra organizacja czasu pracy, dyspozycyjność, terminowe wykonywanie zadań.
- III. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:
  1. Kompleksowe prowadzenie akt osobowych pracowników pedagogicznych, pracowników administracji i obsługi zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  2. Prowadzenie wszelkich spraw wynikających ze stosunku pracy i spraw emerytalno-rentowych pracowników.
  3. Prawidłowe i terminowe sporządzanie oraz przesyłanie deklaracji przewidzianych w przepisach prawa podatkowego i przepisach o ubezpieczeniach zdrowotnych.
  4. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej zmiany uposażenia, dodatków, wymiaru czasu pracy, przeniesień pracowników.
  5. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej nagród i kar, w tym nagród jubileuszowych pracowników,
  6. Sporządzanie dokumentacji kadrowej dotyczącej urlopów bezpłatnych, zdrowotnych, urlopów związanych z rodzicielstwem i innych.
  7. Przygotowywanie i prowadzenie spraw dotyczących awansu zawodowego nauczycieli.
  8. Przygotowywanie dokumentacji emerytalno-rentowej pracowników.

9. Kontrola terminowości wykonywania badań okresowych przez nauczycieli i wszystkich pracowników szkoły.
10. Kontrola aktualności obowiązkowych szkoleń BHP oraz współpraca z inspektorem BHP dotycząca terminu ich przeprowadzania.
11. Obsługa programu kadrowego VULCAN Optivum, PŁATNIK, PPK.
12. Gromadzenie i przekazywanie danych dotyczących pracowników w ramach sprawozdawczości Systemu Informacji Oświatowej, wysyłanie sprawozdań statystycznych GUS oraz innych na potrzeby organów nadrzędnych.
13. Prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami kancelaryjnymi i archiwalnymi, odpowiednie archiwizowanie teczek akt osobowych i rzeczowych prowadzonych spraw.

IV. Wymagane dokumenty:

1. CV lub kwestionariusz osobowy
2. List motywacyjny
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i umiejętności
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających dotychczasowe zatrudnienie
5. Oświadczenie o stanie zdrowia niezbędnym do pracy na danym stanowisku
6. Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie
7. Oświadczenie kandydata o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych oraz potwierdzenie zapoznania się z klauzulą informacyjną.
8. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a, ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019, poz.1282 z późn. zm.)  
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

V. Termin i miejsce składania dokumentów:

Termin: **30 marca 2021r., do godz. 15:00**

Miejsce: **sekretariat** Szkoły Podstawowej Nr 8 im. Św. Kazimierza Królewicza, 15-151 Białystok, ul. Jesienna 8 lub pocztą na powyższy adres **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **„Nabór na stanowisko: specjalista ds. kadr”**.

VI. Warunki pracy na stanowisku:

1. Forma zatrudnienia - umowa o pracę
2. Wymiar czasu pracy - 1 etat
3. Pierwsza umowa zostanie zawarta na czas określony ( do 6 miesięcy)
4. Zatrudnienie od 15 kwietnia 2021r.

VII. Informacje dodatkowe:

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%.

Otwarcie ofert nastąpi w Szkole Podstawowej Nr 8 im. Św. Kazimierza Królewicza w Białymstoku w dniu 31 marca 2021r. o godz. 12:00. Zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej. Oferty złożone po terminie (liczy się data wpływu do szkoły), w sposób inny niż w określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów lub niebędące odpowiedzią na ogłoszony nabór nie będą uwzględnione w prowadzonym postępowaniu.

Podstawowej nr 8  
Królewicza

M. Toczyłowska  
Dyrektor Szkoły  
im. Św. Kazimierza  
w Białymstoku