

OGŁOSZENIE O NABORZE KONKURSOWYM NA STANOWISKO URZĘDNICZE

referent ds. kadr i płac

W PUBLICZNEJ POLICEALNEJ SZKOLE NOWOCZESNYCH TECHNOLOGII DLA DOROSŁYCH W ŁODZI

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. nr 223, poz. 1458 ze zm.) i Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2005 r. nr 50, poz. 398)

Dyrektor Publicznej Policealnej Szkoły Nowoczesnych Technologii dla Dorosłych w Łodzi ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze:

referent ds. kadr i płac
w wymiarze pełnego etatu

1. Warunki przystąpienia do konkursu

Do konkursu może przystąpić kandydat, który:

- posiada obywatelstwo polskie,
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karno-skarbowe. ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- ukończył szkołę wyższą- preferowany kierunek ekonomiczny

2. Wymagania dodatkowe:

- **znajomość programu Microsoft OFFICE oraz znajomość Internetu,**
- **Znajomość obsługi programu „Płatnik”, „Vulkan”**
- **znajomość Systemu Informacji Oświatowej**
- **znajomość regulacji prawnych w zakresie oświaty oraz administracji samorządowej ; w szczególności Karty Nauczyciela, Kodeksu Pracy, ustawy o pracownikach samorządowych łącznie z aktami wykonawczymi**
- **znajomość przepisów i procesów z zakresu ubezpieczeń społecznych**
- **posiadanie kursów specjalistycznych w szczególności z zakresu kadr w oświacie**
- **umiejętność prowadzenia dokumentacji kadrowej i archiwizacji dokumentów**
- **umiejętność naliczania składek do ZUS, sporządzania deklaracji zgłoszeniowych oraz rozliczeniowych**
- **umiejętność bardzo dobrej organizacji pracy**
- **poczucie odpowiedzialności za powierzone zadania**
- **dyspozycyjność**

3. Zakres obowiązków na stanowisku obejmuje między innymi:

- **prowadzenie dokumentacji kadrowej w programie „VULKAN”,**
- **prowadzenie teczek akt osobowych i wszelkiej dokumentacji z tego wynikającej**

- ***prowadzenie rejestru kart czasu pracy, zwolnień lekarskich, urlopów wypoczynkowych oraz okolicznościowych pracowników***
- ***rozliczanie podróży służbowych***
- ***sporządzanie sprawozdań statystycznych w zakresie zatrudnienia, analiz i informacji dotyczących spraw pracowniczych***
- ***archiwizacja dokumentacji***
- ***wystawianie zaświadczeń pracownikom***
- ***współpraca z działem księgowości***
- ***obsługa urzędzeń biurowych (telefony, faksy, poczta internetowa)***

Oferty osób przystępujących do konkursu powinny zawierać:

- uzasadnienie przystąpienia do konkursu (list motywacyjny),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg. wzoru MPiPS
- dyplom ukończenia szkoły wyższej
- świadectwa z poprzednich miejsc pracy, zaświadczenia o ukończonych kursach podnoszących kwalifikacje;
- aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku objętym konkursem
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwa ścigane oskarżenia z publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2002r. nr 101, poz. 926 z późn. zm.) w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko referenta

5. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów:

Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w nieprzekraczalnym terminie **10 dni** od dnia ogłoszenia konkursu **w godz. 8.00 do 15.00 w sekretariacie Publicznej Policealnej Szkoły Nowoczesnych Technologii dla Dorosłych w Łodzi, ul. Narutowicza 122.**


Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z podanym adresem do korespondencji, numerem telefonu kontaktowego i dopiskiem „Nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze – referent ds. kadr. Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane. Po upływie terminu do złożenia dokumentów informacja o wyniku naboru podana będzie do publicznej wiadomości na stronie internetowej BIP - Publicznej Policealnej Szkoły Nowoczesnych Technologii dla Dorosłych w Łodzi (<http://www.nowoczesnaszkola.edu.pl>) i na tablicy ogłoszeń w Szkole.

Konkurs przeprowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Publicznej Policealnej Szkoły Nowoczesnych Technologii dla Dorosłych w Łodzi. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu **42 6319848**

Dyrektor Publicznej Policealnej Szkoły Nowoczesnych Technologii dla Dorosłych w Łodzi

mgr Sławomir Fater

DYREKTOR
Publicznej Policealnej Szkoły
Nowoczesnych Technologii dla Dorosłych w Łodzi



mgr Sławomir Fater