

OGŁOSZENIE NR 1/2023

Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 52 im. dr Ireny Białówny w Białymstoku
ul. Dojlidy Górne 48, 15 – 572 Białystok
ogłasza nabór na stanowisko samodzielnego referenta w wymiarze 1 etatu

1. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. wykształcenie średnie lub wyższe,
5. staż pracy: wykształcenie średnie – minimum 4 lata, wykształcenie wyższe – minimum 2 lata.

2. Wymagania dodatkowe:

1. co najmniej roczne doświadczenie na takim samym lub podobnym stanowisku,
2. umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office), poczty elektronicznej, urządzeń biurowych,
3. znajomość i umiejętność obsługi programów komputerowych wykorzystywanych w jednostkach oświatowych,
4. znajomość przepisów z zakresu prawa oświatowego, prawa pracy, ustawy o pracownikach samorządowych, prawa zamówień publicznych,
5. pożądane cechy osobowości: komunikatywność, odporność na stres, podzielność uwagi, dokładność, odpowiedzialność, dobra organizacja pracy, samodzielność w działaniu, umiejętność pracy w zespole i pod presją czasu.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. kompleksowe prowadzenie spraw kadrowych i akt osobowych pracowników,
2. przygotowywanie od strony formalno – prawnej dokumentów dotyczących zatrudnienia, rozwiązania umów o pracę, zaszeregowania, stażu pracy, urlopów i innych spraw wynikających ze stosunku pracy,
3. przygotowanie i prowadzenie spraw dotyczących awansu zawodowego nauczycieli,
4. ewidencja osób podlegających badaniom lekarskim oraz okresowemu szkoleniu z zakresu bhp i wypisywanie skierowań na badania lekarskie,
5. sporządzanie i terminowe przekazywanie sprawozdań do GUS, PFRON,
6. wprowadzanie danych do Systemu Informacji Oświatowej,
7. prowadzenie dokumentacji dotyczącej bieżących spraw wynikających z potrzeb szkoły,
8. prowadzenie dokumentacji związanej z dostarczaniem owoców i warzyw oraz mleka i przetworów mlecznych do szkoły w ramach „Programu dla szkół”,
9. przygotowywanie i realizacja zadań z zakresu zamówień publicznych,
10. prowadzenie i zawieranie umów najmu oraz innych umów z podmiotami zewnętrznymi,
11. współpraca z księgowością szkolną przy realizacji zadań dotyczących spraw finansowych.

4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. list motywacyjny,
2. życiorys – Curriculum Vitae (CV) z opisem przebiegu pracy zawodowej,

3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - Załącznik nr 1,
4. kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i wykształcenie,
5. kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
6. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
7. oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
8. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
9. oświadczenie kandydata o braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
10. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych – Załącznik nr 2.

Przedłożone kopie dokumentów powinny być przez kandydata potwierdzone za zgodność z oryginałem poprzez opatrzenie każdej strony klauzulą „Za zgodność z oryginałem” oraz dopiskiem zawierającym miejscowość, datę potwierdzenia i czytelny podpis kandydata.

5. Termin i miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko samodzielnego referenta w Szkole Podstawowej Nr 52 im. dr Ireny Białówny w Białymstoku” należy składać w formie papierowej w sekretariacie Szkoły Podstawowej Nr 52 im. dr Ireny Białówny w Białymstoku, ul. Dojlidy Górne 48, 15 – 572 Białystok w terminie **do dnia 2 czerwca 2023 r. do godz. 10.00.**

6. Warunki pracy na stanowisku

1. Praca wykonywana będzie w siedzibie Szkoły Podstawowej Nr 52 im. dr Ireny Białówny w Białymstoku ul. Dojlidy Górne 48, 15 – 572 Białystok.
2. Wymiar zatrudnienia: 1,0 etat.
3. Zatrudnienie od 1 sierpnia 2023 r.
4. Rodzaj zatrudnienia – umowa o pracę. Pierwsza umowa o pracę zawarta będzie na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy.
5. Wynagrodzenie zgodnie z regulaminem wynagradzania dla pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w Szkole Podstawowej Nr 52 im. dr Ireny Białówny w Białymstoku.

7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Szkole Podstawowej Nr 52 im. dr Ireny Białówny w Białymstoku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

8. Informacje dodatkowe

1. Kandydaci spełniający wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniający wymagania dodatkowe zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej, którą przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 52 im. dr Ireny Białówny w Białymstoku.
2. Informacja o wyniku naboru podana będzie do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego

oraz na tablicy ogłoszeń Szkoły Podstawowej Nr 52 im. dr Ireny Białówny w Białymstoku.

3. Kandydat wybrany do zatrudnienia będzie zobowiązany do przedstawienia do wglądu oryginału aktualnego zapytania o udzielenie informacji z Krajowego Rejestru Karnego oraz oryginałów złożonych kopii dokumentów.
4. Oferty, które wpłyną niekompletne lub po upływie wskazanego terminu (decyduje data wpływu do sekretariatu szkoły) nie będą rozpatrywane.
5. Złożone dokumenty aplikacyjne nie podlegają zwrotowi.

Białystok, dn. 22 maja 2023 r.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Anna Rogowska