

Dyrektor Zespołu Szkół Nr 26
ogłasza publiczny nabór ofert
na wolne stanowisko urzędnicze – samodzielny referent ds. kadr
w Zespole Szkół Nr 26 w Toruniu,
ul. Fałata 88/90

Do naboru mogą przystąpić osoby spełniające wymagania określone w art. 6 ust.1 oraz ust.3 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2016 r., poz. 902) oraz posiadające niżej wymienione kwalifikacje:

1. Określenie stanowiska urzędniczego:

- a) samodzielny referent,
- b) wymiar pracy: pełen etat,
- c) rodzaj umowy: umowa o pracę.

2. Wymagania związane ze stanowiskiem:

Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) stan zdrowia pozwalający wykonywać prace na stanowisku samodzielnego referenta ds. kadr,
- d) wykształcenie średnie, z co najmniej 4 letnim stażem pracy, na podobnym stanowisku lub wyższe administracyjne, z co najmniej 2 letnim stażem pracy, na podobnym stanowisku,
- e) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) podstawowa znajomość przepisów związanych z prowadzeniem spraw kadrowych - ustawa - Kodeks pracy, ustawa - Karta Nauczyciela, ustawa o SIO, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o ochronie danych osobowych, akty prawa miejscowego oraz akty normatywne powszechnie obowiązujące,
- g) biegła znajomość i umiejętność korzystania z pakietu MS Office oraz zasobu Internetu.

Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość i obsługa programów: Kadry Optivum, Systemu Informacji Oświatowej,
- b) umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- c) dobra organizacja pracy, samodzielność, rzetelność, bezstronność, odpowiedzialność, dyspozycyjność.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) sporządzanie dokumentacji kadrowej związanej z zatrudnieniem, przebiegiem oraz rozwiązaniem stosunku pracy (kompletowanie dokumentów kadrowych i związanych z awansem zawodowym nauczycieli, umowy o pracę, umów cywilnoprawnych, zmiany warunków umowy o pracę, prowadzenie teczek akt osobowych, świadectwa pracy, ewidencji, statystyki i informacji o zatrudnionych pracownikach,
- b) prowadzenie spraw kadrowych w programie Kadry Optivum,
- c) wprowadzanie danych dotyczących Zespołu Szkół Nr 26 do bazy danych Systemu Informacji Oświatowej i terminowe przekazywanie tych danych do systemu,
- d) sporządzanie i przesyłanie sprawozdań do GUS,
- e) wystawianie pracownikom legitymacji służbowych, legitymacji ubezpieczeniowych, delegacji służbowych oraz skierowań na badania lekarskie,
- f) wystawianie zaświadczeń o zatrudnieniu,
- g) współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy Dla Miasta Torunia i Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Toruniu w zakresie organizacji prac społecznie użytecznych,
- h) współpraca z Toruńskim Centrum Usług Wspólnych,
- i) bieżące prowadzenie korespondencji.

4. Warunki zatrudnienia:

- a) umowy o pracę zawierane będą na czas określony, nie przekraczające 33 miesięcy, z zastrzeżeniem lit. d,
- b) pierwsza umowa o pracę zawierana będzie na czas do 6 miesięcy, jeżeli kandydata będzie obowiązywało odbycie służby przygotowawczej, o której mowa w art.19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902),
- c) czas trwania pierwszej umowy o pracę, dla osób które nie są zobowiązane do odbycia służby przygotowawczej – do roku,
- d) warunki dalszego zatrudnienia na czas określony są ustalone po rozpatrzeniu przez Dyrektora Zespołu Szkół Nr 26,
- e) postanowień lit. a) – d) nie stosuje się w przypadku, gdy kandydat jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym na stanowisku urzędniczym, a pracodawca skorzysta z zastosowania art. 22 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902).

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) czas pracy: pełen wymiar – 40 godzin tygodniowo,
- b) bezpośredni kontakt z osobami, wysiłek umysłowy,

- c) praca w pomieszczeniu biurowym wyposażonym w komputer i urządzenia biurowe,
- d) usytuowanie stanowiska pracy: budynek dwupiętrowy – parter,

W miesiącu poprzedzający datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zespole Szkół Nr 26, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- a) CV, list motywacyjny,
- b) dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie i kwalifikacje,
- c) dokumenty potwierdzające staż pracy,
- d) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, (w przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany jest dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
- e) oświadczenie o spełnieniu wymagań określonych w art.6 ust.1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902)*,
- f) wymagane dokumenty aplikacyjne zawarte w ofercie pracy powinny być opatrzone klauzulą: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902)”*.

*Każde oświadczenie musi zawierać klauzulę: *„Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”*.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

- a) termin składania ofert do dnia **9 czerwca 2017 r. do godz. 14.00** w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko samodzielnego referenta ds. kadr” pod adresem Zespół Szkół Nr 26, ul. Fałata 88/90, 87 – 100 Toruń,
- b) kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy wstępnej. Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane,
- c) informacje o ostatecznych wynikach naboru będą umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej ([http:// www.bip.torun.pl](http://www.bip.torun.pl) >ogłoszenia o pracę> w innych jednostkach) oraz na stronie Zespołu Szkół Nr 26 (<http://szkola26.torun.pl/>)

/-/ Małgorzata Bielecka – Skop
Dyrektor Zespołu Szkół Nr 26