

Szkoła Podstawowa im. Obrońców Wizny w Wiźnie

ogłasza nabór na stanowisko pracy

**Samodzielny Referent
w pełnym wymiarze czasu pracy**

1. Wymagania niezbędne kandydata:

- jest obywatelem polskim,
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
- nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku samodzielnego referenta,
- posiada wykształcenie wyższe
- umiejętność obsługi programów Microsoft Office, Płatnik, Program kadrowy,
- zaangażowanie w pracę, dokładność, odpowiedzialność, punktualność,
- komunikatywność, wnikliwość, bardzo dobra organizacja pracy,
- wiedza w zakresie płac, rozliczeń z ZUS,
- obsługa komputera i obsługa urządzeń biurowych.

2. Wymagania dodatkowe:

- wykształcenie wyższe magisterskie o kierunku administracyjnym,
- co najmniej 5-letni staż pracy,
- doświadczenie zawodowe w jednostkach oświatowych,
- znajomość podstawowych aktów prawnych związanych z funkcjonowaniem placówki oświatowej, w szczególności Ustawy – Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Kodeksu Pracy, Ustawy o pracownikach samorządowych, Ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, znajomość przepisów ZUS podatek dochodowy; znajomość zasad funkcjonowania Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- znajomość prowadzenia spraw kadrowych pracowników szkoły.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Przestrzeganie dnia pracy wg Regulaminu Pracy.
- 2) Sporządzanie list płac pracowników SP Wizna i SP Rutki.
- 3) Prowadzenie kart wynagrodzeń w/w pracowników.
- 4) Obliczanie i pobieranie zaliczek na podatek dochodowy ze stosunku pracy, umów - zlecenia, umów cywilno-prawnych, zasiłków ZUS.
- 5) Dokonywanie rozliczeń rocznych tj. PIT – 11.
- 6) Zgłaszanie i wyrejestrowywanie pracowników do ZUS.
- 7) Naliczanie i rozliczanie składek na ubezpieczenie społeczne oraz zasiłków z ubezpieczenia chorobowego i wypadkowego.
- 8) Ustalanie podstaw zasiłków chorobowych i opiekuńczych.
- 9) Sporządzanie przelewów do banku w systemie bankowym dotyczących wynagrodzeń -art. 30 KN.
- 10) Wystawianie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu – ZUS – RP7.
- 11) Wprowadzanie wynagrodzeń do SIO.
- 12) Przygotowywanie danych do GUS.
- 13) Prowadzenie ewidencji środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.
- 14) Amortyzacja środków trwałych.

- 15) Wydawanie i rozliczanie kart drogowych kierowcy Mercedes.
- 16) Rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych.
- 17) Prowadzenie ewidencji wydawanych druków ścisłego zarachowania na potrzeby SP Wizna i SP Rutki
- 18) Prowadzenie dokumentacji dotyczącej obliczania i sprawozdawczości jednorazowego dodatku uzupełniającego dla nauczycieli -art. 30 KN.
- 19) Sprawozdania PFRON.
- 20) Wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego,
- 4) kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 5) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania określonego stanowiska,
- 6) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 7) oświadczenie o niekaralności, wystawione nie wcześniej niż jeden miesiąc przed datą ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze,
- 8) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, jeżeli to uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 9) zgoda na przetwarzanie danych osobowych oraz klauzula informacyjna dotycząca naboru.

List motywacyjny i szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) powinny być opatrzone własnoręcznie podpisaną klauzulą:

„Oświadczam, iż na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz.1000 z późn. zm.) i ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji”.

Informacje dot. wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Szkole Podstawowej im. Obrońców Wizny w Wiźnie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł **poniżej 6%**.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć lub przesłać w terminie do dnia **19 lipca 2019 roku do godz. 14.00**

pod adresem: **Szkoła Podstawowa im. Obrońców Wizny**
pl. kpt. Władysława Raginisa 12
18-430 Wizna

w zaklejonych kopertach z dopiskiem:
„Nabór na stanowisko urzędnicze

Samodzielnego Referenta w Szkole Podstawowej im. Obrońców Wizny w Wiźnie

Aplikacje, które wpłyną do siedziby szkoły po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Otwarcie ofert nastąpi w Szkole Podstawowej im. Obrońców Wizny w Wiźnie w dniu **22 lipca 2019 roku**.

Z Regulaminem naboru można się zapoznać w Szkole Podstawowej im. Obrońców Wizny plac kpt. Raginisa 12, 18-430 Wizna, w sekretariacie. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 86 219 64 38.

Informacja o ilości osób startujących do naboru, w tym ilości aplikacji spełniających wymogi formalne i dopuszczonych do II etapu, wraz z terminem rozmowy kwalifikacyjnej zostanie ogłoszona na tablicy ogłoszeń w budynku szkoły.

Kandydaci zakwalifikowani do II etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.wizna.pl oraz na tablicy informacyjnej Szkoły Podstawowej im. Obrońców Wizny przy pl. kpt. Władysława Raginisa 12 przez okres co najmniej 3 miesięcy od daty zakończenia procedury naboru.

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Obrońców Wizny w Wiźnie
pl. kpt. Władysława Raginisa 12
18-430 Wizna
NIP: 718-213-71-44 Regon 000273531

DYREKTOR

mgr Mariola Freling