

Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Żaganiu
OGŁASZA NABÓR NA

stanowisko:

Specjalista ds. kadrowo-płacowych

miejsce pracy:

Zespół Szkół Ogólnokształcących w Żaganiu

1.Wymagania w stosunku do kandydatów:

Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Żaganiu ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko:

– SPECJALISTA DS. KADROWO-PŁACOWYCH

w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Żaganiu, pl. Orłąt Lwowskich 4 w wymiarze całego etatu na podstawie umowy o pracę.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe oraz udokumentowany 4 - letni staż pracy,
- wykształcenie średnie oraz udokumentowany 5 - letni staż pracy,
- znajomość Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela, Ustawy o pracownikach samorządowych, Rozporządzenie w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli
- znajomość zasad prowadzenia dokumentacji kadrowej pracowników
- biegła znajomość obsługi komputera oraz programów: kadrowo- płacowych i programu „Płatnik”, Word, Exel
- znajomość zasad naliczania wynagrodzeń oraz pochodnych (składki ZUS, podatek),
- znajomość zasad sporządzania dokumentacji rozliczeniowej do ZUS i Urzędu Skarbowego,

Wymagania dodatkowe:

- udokumentowany co najmniej 2-letni staż pracy na stanowisku kadrowym lub płacowym
- znajomość przepisów prawa właściwych dla realizacji stanowiska pracy,
- znajomość Systemu Informacji Oświatowej,
- doświadczenie w pracy w placówce oświatowej,
- znajomość ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o rachunkowości
- samodzielność, odpowiedzialność, rzetelność i zaangażowanie

2.Zakres odpowiedzialności i uprawnień na stanowisku:

1) zakres odpowiedzialności:

- samodzielnego, kompleksowego prowadzenia spraw pracowniczych i kadrowych jednostki
- sporządzanie list płac pracowników,
- prowadzenie kart wynagrodzeń, rozliczeń z Urzędem Skarbowym i ZUS.
- sporządzanie obowiązujących sprawozdań i analiz,
- przygotowywanie wniosków emerytalno - rentowych pracowników

2) zakres uprawnień:

3.Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV)
- 2) list motywacyjny
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
- 4) świadectwa pracy lub inne dokumenty poświadczające staż pracy.
- 5) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie.
- 6) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów

rekrutacji

4. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

1) termin:

2009-06-22 do godz. 15:00

2) sposób składania dokumentów aplikacyjnych:

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z opisem „Oferta pracy na stanowisko specjalista ds. kadrowo-płacowych”:

- osobiście w sekretariacie Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Żaganiu, pl. Orłąt Lwowskich 4, I piętro pokój 205
- pocztą na adres: Zespół Szkół Ogólnokształcących w Żaganiu, pl. Orłąt Lwowskich 4, 68-100 Żagań w terminie do 22 czerwca 2009 r. (decyduje data wpływu do sekretariatu szkoły)

3) miejsce:

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z opisem „Oferta pracy na stanowisko specjalista ds. kadrowo-płacowych”:

- osobiście w sekretariacie Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Żaganiu, pl. Orłąt Lwowskich 4, I piętro pokój 205
- pocztą na adres: Zespół Szkół Ogólnokształcących w Żaganiu, pl. Orłąt Lwowskich 4, 68-100 Żagań w terminie do 22 czerwca 2009 r. (decyduje data wpływu do sekretariatu szkoły)

5. Informacje dodatkowe:

Ofertę może składać osoba, która

- 1) ma obywatelstwo polskie,
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) nie była prawomocnie skazana za przestępstwa popełnione umyślnie,

Uwaga:

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.powiatzaganski.pl oraz na tablicy informacyjnej Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Żaganiu przy pl. Orłąt Lwowskich 4.