



Zespół Szkół im. Czesława Miłosza w Gryficach
ul. 11-go Listopada 10, 72-300 Gryfice
tel/fax: (091) 384 29 77 e-mail: zspgryfice@interia.pl
www.zspgryfice.pl

DYREKTOR ZESPOŁU SZKÓŁ IM. CZESŁAWA MIŁOSZA W GRYFICACH
na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
(Dz.U. z 2019 r. poz. 1282)

**OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY
Specjalista ds. kadr**

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie: wyższe;
- doświadczenie: minimum 4 – letni staż na ww. stanowisku lub zbliżonym;
- posiadanie obywatelstwa polskiego;
- oświadczenie o niekaralności;
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
- brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- posiadanie nieposzlakowanej opinii;
- oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na danym stanowisku;
- biegła obsługa komputera i urządzeń biurowych;
- rzetelność, punktualność, komunikatywność.

2. Umiejętności:

- biegła znajomość obsługi komputera (Microsoft Office, Excel umiejętność korzystania z Internetu);
- umiejętność redagowania pism urzędowych;
- znajomość prawa pracy;
- znajomość obowiązujących przepisów prawa oświatowego, w szczególności w odniesieniu do prowadzonej dokumentacji.

3. Umiejętności dodatkowe:

- znajomość programu Kadry Vulcan;
- zaangażowanie, kreatywność i odpowiedzialność, sumienność;
- komunikatywność i umiejętność współpracy;
- samodzielność, zdolność szybkiego logicznego podejmowania decyzji oraz organizacji własnej pracy;
- zdyscyplinowanie oraz wysoka kultura osobista;
- znajomość przepisów dotyczących Ustawy Prawo Oświatowe;
- znajomość przepisów Kodeksu Pracy i Karty Nauczyciela;
- znajomość przepisów dotyczących Ustawy o systemie oświaty oraz wydawanych na jej podstawie przepisów wykonawczych.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku specjalisty ds. kadr:

- bieżące prowadzenie programu kadrowego Kadry Vulcan pracowników szkoły;
- prowadzenie korespondencji związanej z ruchem kadrowym;
- bieżące prowadzenie akt osobowych pracowników szkoły;



Zespół Szkół im. Czesława Miłosa w Gryficach
ul. 11-go Listopada 10, 72-300 Gryfice
tel/fax: (091) 384 29 77 e-mail: zspgryfice@interia.pl
www.zspgryfice.pl

- sporządzanie pism i dokumentacji pracowniczej;
- obliczanie okresu przepracowanych lat pracy tzw. wysługi lat;
- prowadzenie ewidencji zatrudnionych nauczycieli;
- wydawanie zaświadczeń o stosunku pracy;
- prowadzenie ewidencji zaświadczeń lekarskich;
- sporządzanie danych do list płac;
- terminowe sporządzanie sprawozdań do Głównego Urzędu Statystycznego;
- wprowadzanie na bieżąco danych do Systemu Informacji Oświatowej;
- przygotowywanie informacji do PFRON.

5. Miejsce pracy:

Zespół Szkół im. Czesława Miłosa, ul. 11 Listopada 10, 72 – 300 Gryfice

6. Warunki pracy na stanowisku:

- wymiar czasu pracy – **1/2 etatu**;
- liczba oferowanych stanowisk: **1**;
- wynagrodzenie ustalone na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 936);
- charakter pracy – praca w ustalonych godzinach, w pomieszczeniu biurowym, przy monitorze komputerowym, w pozycji siedzącej.

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu lutym 2020 r., tj. miesiącu poprzedzającym publikację niniejszego ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zespole Szkół im. Czesława Miłosa w Gryficach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 2%

8. Wymagane dokumenty:

- życiorys zawodowy (CV) z opisem dotychczasowej pracy zawodowej;
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 1);
- kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie, staż pracy, ukończone kursy lub inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności;
- oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym;
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa umyślnie popełnione i korzystaniu w pełni z praw cywilnych i obywatelskich;
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych w związku z rekrutacją (załącznik nr 2).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Zespołu Szkół im. Czesława Miłosa w Gryficach, ul. 11 Listopada 10 w sekretariacie lub drogą elektroniczną na adres: zspgryfice@interia.pl lub pocztą na adres Zespół Szkół im. Czesława Miłosa, ul. 11 Listopada 10, 72 – 300 Gryfice z dopiskiem:

„Dotyczy naboru na stanowisko specjalisty ds. kadr”



Zespół Szkół im. Czesława Miłosza w Gryficach
ul. 11-go Listopada 10, 72-300 Gryfice
tel/fax: (091) 384 29 77 e-mail: zspgryfice@interia.pl
www.zspgryfice.pl

w terminie do dnia **16.03.2020 r.** do godz. 14⁰⁰

(w przypadku przesyłek listowych decyduje data wpływu do szkoły)

9. Inne informacje:

- aplikacje, które wpłyną do szkoły po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane;
- wymagane są własnoręczne podpisy na składanych oświadczeniach;
- o terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego, kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie;
- oferty odrzucone w postępowaniu zostaną zniszczone po jego zakończeniu;
- informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Szkoły (zsp.gryfice.ibip.pl).

Gryfice, dnia 05.03.2020 r.