

OFERTA PRACY

Dyrektor Zespołu Szkół w Kostomłotach ogłasza nabór na stanowisko referent.

Miejsce pracy: Zespół Szkół w Kostomłotach Drugich

Forma zatrudnienia: Umowa o pracę na zastępstwo z możliwością umowy na czas nieokreślony

Wymiar etatu: Pełny etat

Zakres obowiązków:

- Prowadzenie dokumentacji kadrowej pracowników szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- Obsługa systemu kadrowego **VULCAN KADRY**;
- Sporządzanie i aktualizacja danych w **Systemie Informacji Oświatowej (SIO)**;
- Obsługa spraw związanych z zatrudnieniem, przebiegiem pracy i rozwiązaniem stosunku pracy;
- Sporządzanie dokumentów kadrowych (umowy, aneksy, zaświadczenia, świadectwa pracy itp.);
- Prowadzenie ewidencji czasu pracy i urlopów;
- Prowadzenie księgi uczniów i księgi ewidencji uczniów;
- Przygotowywanie pism, korespondencji;
- Współpraca z dyrektorem szkoły oraz innymi pracownikami administracji w zakresie spraw kadrowych;

Wymagania:

Wymagania formalne:

Kandydat/kandydatka powinien/powinna spełniać następujące warunki:

- Posiada obywatelstwo polskie (lub innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej – zgodnie z art. 11 ustawy o pracownikach samorządowych);
- Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- Nie był(a) prawomocnie skazany(a) za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego ani przestępstwo skarbowe;
- Cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- Posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku;

Wymagania niezbędne:

- Wykształcenie średnie lub wyższe (preferowane administracyjne, prawnicze, ekonomiczne lub pokrewne);
- Minimum 1 rok doświadczenia zawodowego w pracy w dziale kadr (mile widziane w jednostkach oświatowych);
- **Bardzo dobra znajomość systemów: VULCAN Kadry oraz SIO;**
- **Znajomość przepisów z zakresu Karty Nauczyciela, Kodeksu pracy oraz ustawy Prawo oświatowe;**
- Umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawa;
- Dobra znajomość obsługi komputera (MS Office, szczególnie Excel i Word);
- Rzetelność, samodzielność i dobra organizacja pracy.

Mile widziane:

- Doświadczenie w pracy w jednostkach budżetowych;
- Znajomość zasad prowadzenia dokumentacji kadrowej w placówkach oświatowych.

Oferujemy:

- Umowę o pracę na zastępstwo (z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony po zakończeniu okresu zastępstwa);
- Zatrudnienie w jednostce sektora publicznego;
- Pracę w zgranym i profesjonalnym zespole;
- Możliwość rozwoju zawodowego i udziału w szkoleniach;
- Dostęp do świadczeń socjalnych (ZFŚS).

Wynagrodzenie :

- Wynagrodzenie (kwota brutto) 4840,00 – 5960,00

Dokumenty aplikacyjne (CV, list motywacyjny, kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i doświadczenie) prosimy przesyłać na adres e-mail:

sekretariat@szkolakostomloty.pl do dnia **21.05.2025r.**

DYREKTOR
ZESPOŁU SZKÓŁ W KOSTOMIŁOTACH DRUGICH

mgr Jolanta Korba