

Zespół Szkół Specjalnych w Raciborzu, 47-400 Racibórz, ul. Królewska 19
ogłasza nabór na wolne stanowisko: referent

1. Wymagania niezbędne:
 - a) określone w art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych,
 - b) wykształcenie minimum średnie ekonomiczne,
 - c) doświadczenie zawodowe w jednostkach oświatowo – budżetowych,
 - d) znajomość prawa pracy, zagadnień kadrowych w jednostkach oświatowych (m.in.: Kodeks Pracy, Karta Nauczyciela, Ustawa o pracownikach samorządowych oraz przepisy wykonawcze do tych ustaw)
2. Wymagania dodatkowe:
 - a) praktyczna znajomość programu *Kadry Optivum, Płatnik, SIO, Inwentarz Optivum*, programów: MS WORD, MS EXCEL,
 - b) komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność organizacji pracy własnej, umiejętność analitycznego myślenia,
 - c) skrupulatność, dokładność, punktualność, terminowe wykonywanie prac.
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku
 - a) odbiór i rejestracja korespondencji przychodzącej, przygotowywanie i wysyłka korespondencji,
 - b) prowadzenie dokumentacji osobowej pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych,
 - c) sporządzanie danych wyjściowych do list płac,
 - d) prowadzenie ksiąg inwentarzowych,
 - e) prowadzenie zakładowej składnicy akt, archiwizowanie dokumentów,
 - f) obsługa bieżąca sekretariatu,
 - g) wykonywanie powierzonych zadań zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami służbowymi.
4. Warunki pracy:
 - a) wymiar czasu pracy – pełny etat,
 - b) miejsce pracy – Zespół Szkół Specjalnych, Racibórz, ul. Królewska 19,
 - c) pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej,
 - d) termin rozpoczęcia pracy – XI-XII 2016r.
5. Wymagane dokumenty:
 - a) życiorys (CV), list motywacyjny
 - c) dokument poświadczający wykształcenie (świadcstwo ukończenia szkoły średniej zawodowej, dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów)
 - d) kwestionariusz osobowy, oświadczenie (dostępne w BIP oraz w sekretariacie ZSS),
inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Z kandydatami zostaną przeprowadzone rozmowy kwalifikacyjne w uzgodnionym indywidualnie terminie.

Wymagane dokumenty należy składać:

- a) osobiście w siedzibie Zespołu Szkół Specjalnych w Raciborzu, ul. Królewska 19,
- b) pocztą na adres Zespołu Szkół Specjalnych z dopiskiem: "Dotyczy naboru na stanowisko: Referent" w terminie do dnia 8.11.2016 r. do godz. 15:00.

Dokumenty, które wpłyną do Zespołu Szkół Specjalnych po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego).

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.powiatraciborski.pl → Jednostki Organizacyjne → Zespół Szkół Specjalnych w Raciborzu) oraz na tablicy informacyjnej w ZSS przy ul. Królewskiej 19.

Uwaga: wynik postępowania to łączny wynik z analizy dokumentów i rozmowy kwalifikacyjnej sprawdzających stopień spełniania powyższych wymagań.

Dokumenty: list motywacyjny, szczegółowe CV 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 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj .Dz.U. z 2016r., poz. 922 ze zmianami) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014r., poz.1202 ze zmianami).