Strzelin, 20.04.2018 r.

DYREKTOR
ZESPOŁU OŚWIATY GMINNEJ W STRZELINIE

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W ZESPOLE OŚWIATY GMINNEJ
ul. ZĄBKOWICKA 11A, 57-100 STRZELIN

stanowisko specjalisty ds. kadr i wynagrodzeń

1. **Wymagania niezbędne:**
   1) wykształcenie wyższe lub średnie – preferowana administracja lub kierunek ekonomiczny;
   2) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku;
   3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
   4) obywatelstwo polskie;
   5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
   6) znajomość przepisów dotyczących funkcjonowania samorządu gminnego.

2. **Wymagania dodatkowe:**
   1) umiejętność biegłej obsługi komputera, w tym znajomość programów WORD I EXEL;
   2) samodzielność przy wykonywaniu zadań;
   3) umiejętność dobrej organizacji pracy;
   4) sumienność i dokładność;
   5) komunikatywność, dyspozycyjność, terminowość, odpowiedzialność, zaangażowanie.
3. **Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:**
   1) znajomość przepisów z zakresu prawa racy (prowadzenie akt osobowych pracowników ZOG, przygotowywanie i uaktualnianie regulaminów wymaganych przepisami prawa, opracowywanie sprawozdań do GUS)
   2) znajomość przepisów zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (opracowywanie regulaminu zfśs, rocznych planów zfśs i coroczne ich uaktualnianie);
   3) znajomość przepisów z zakresu prawa oświatowego (Karta Nauczyciela, Ustawa o systemie oświaty, ustawa o Systemie Informacji Oświatowej);
   4) obsługa programu VULCAN PŁACE, programu PŁATNIK, programu SIO.

4. **Wymagane dokumenty:**
   1) list motywacyjny;
   2) życiorys z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej;
   3) kwestionariusz osobowy;

4) kserokopie świadectw pracy, o ile wcześniej kandydat pozostawał w stosunku pracy;
5) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie(dyplom, świadectwo ukończenia szkoły)
6) aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy albo oświadczenie, że stan zdrowia umożliwia zajmowanie stanowiska;
7) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
8) pisemne oświadczenie kandydata:
   a) o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
   b) że wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

5. **Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**
   1) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie;
   2) praca w pozycji siedzącej;

6. **Termin i miejsce składania dokumentów:**
   Dokumenty można przesyłać pocztą na adres: Zespół Oświaty Gminnej w Strzelinie, 57-100 Strzelin, ul. Ząbkowicka 11a lub składać osobiście w sekretariacie Zespołu Oświaty Gminnej w Strzelinie, w zamkniętej kopercie od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 do 15:30. Oferty przesyłane pocztą albo składane osobiście w Zespole Oświaty Gminnej muszą zawierać na kopercie dopisek:" OFERTA - stanowisko ds. kadr i wynagrodzeń". O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Zespołu Oświaty Gminnej w Strzelinie. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Termin składania dokumentów upływa 4 maja 2018 r.

Niespełnienie któregokolwiek z wymagań formalnych spowoduje odrzucenie oferty na etapie oceny wstępnej.
O terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni odrębnie(telefonicznie lub pisemnie).
Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej http://bip.gmstrzelin.finn.pl.

DYREKTOR
Zespołu Oświaty Gminnej
mgr inż. Krzysztof Żołyński