

Miejski Zespół Szkół Nr 1

w KROŚNIE

ul. J. i S. Magurów 1

Regon: 180056280; NIP: 6842406272

38-409 Krosno

tel. 13/43 214 50

Dyrektor Miejskiego Zespołu Szkół Nr 1 w Krośnie

ogłasza nabór na stanowisko referenta

1. Adres jednostki:

Miejski Zespół Szkół Nr 1

ul. J. i S. Magurów 1

38-409 Krosno

tel. 13/43-214-50

2. Określenie stanowiska:

referent (kadry i płace)

3. Wymiar zatrudnienia:

Pełny etat

4. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

a) Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie;
- pełny zakres zdolności do czynności prawnych, pełnia praw publicznych;
- wykształcenie wyższe ekonomiczne / administracyjne lub średnie o profilu ekonomicznym lub administracyjnym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku;
- biegła znajomość obsługi komputera głównie programów Microsoft Word i Excel;
- dobra znajomość obsługi programu VULCAN płace
- znajomość obsługi programu Płatnik - ZUS

b) Wymagania dodatkowe:

- staż pracy w jednostce budżetowej, szczególnie oświatowej;
- dokładność, obowiązkowość i umiejętność pracy w zespole;
- znajomość przepisów w zakresie prawa pracy – w szczególności wynikających z ustawy o pracownikach samorządowych, Kodeksu Pracy i Karty Nauczyciela;
- znajomość przepisów w zakresie prawa pracy – wynikających z Kodeksu Pracy i Karty Nauczyciela;
- znajomość przepisów w zakresie prawa – w szczególności wynikających z ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o ubezpieczeniach społecznych, ustawy o pracowniczych planach kapitałowych.

5. Zakres obowiązków:

a) Sporządzanie listy płac dla pracowników w programie płacowym Vulcan.

b) Naliczanie wynagrodzeń oraz wszelkich świadczeń dotyczących pracowników w programie Vulcan.

c) Zgłaszanie i wyrejestrowywanie z ZUS (program Płatnik) pracowników oraz sporządzanie comiesięcznych deklaracji o wysokości składek społecznych i zdrowotnych.

- d) Obliczanie zasiłków wypłacanych przez ZUS (chorobowych, opiekuńczych, macierzyńskich, rehabilitacyjnych itd.),
- e) Sporządzanie sprawozdań w zakresie dotyczącym wynagradzania pracowników pedagogicznych,
- f) Prowadzenie spraw związanych z dokumentowaniem okresowych ocen pracowników
- f) Sporządzanie zaświadczeń i innych dokumentów dotyczących zatrudnienia i wynagradzania pracowników (w tym umów, angaży, świadectw pracy).
- g) Prowadzenie rozliczeń podatku od wynagrodzeń z Urzędem Skarbowym.
- h) Sporządzanie sprawozdań GUS dotyczących zatrudnienia i wynagrodzenia.
- i) Uzupełnianie danych dotyczących spraw kadrowych w Systemie Informacji Oświatowej - SIO.
- j) Prowadzenie teczek akt osobowych pracowników.
- k) Obsługa programu PFRON – sporządzanie sprawozdań.
- l) Prowadzenie ewidencji czasu pracy.

6. Wymagane dokumenty:

- a) Podanie o przyjęcie na stanowisko objęte naborem,
- b) CV z opisem przebiegu pracy zawodowej,
- c) Kwestionariusz osobowy (dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie)
- d) Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, doświadczenie zawodowe, staż pracy, opinie, referencje,
- e) Oświadczenie o niekaralności, posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych.
- f) W przypadku podania danych osobowych w szerszym zakresie niż wymagania określone w danym ogłoszeniu wyrażają Państwo zgodę na ich przetwarzanie. W tym celu należy złożyć oświadczenie o następującej treści: „Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dotyczących wymagań dodatkowych określonych w ogłoszeniu - danych wykraczających poza zakres wymagań niezbędnych, w szczególności danych zawartych w podaniu oraz CV celem przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego” .
- g) Podpisana klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy.

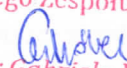
7. Forma i termin składania ofert:

Dokumenty należy składać w sekretariacie szkoły lub przesłać na jej adres od dnia **25 stycznia 2021 r. (do godz. 9:30)** w opisanej, zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko referenta” . Dokumenty dostarczone po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

8. Kandydaci spełniający wymagania zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

9. Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej szkoły oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Krosna.

11. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 13 43 214 50.

Dyrektor
Miejskiego Zespołu Szkół Nr 1

mgr Gabriela Wróbel