

**Dyrektor Miejskiego Zespołu Szkół Nr 6 w Krośnie
ogłasza nabór
na stanowisko referenta.**

1. Adres jednostki:

Miejski Zespół Szkół Nr 6
ul. Kletówki 1
38 – 400 Krosno
tel. 13 43 209 15

2. Określenie stanowiska: referent (ds. kadr i płac)

3. Wymiar zatrudnienia: 1 etat

4. Wymagania niezbędne:

Do naboru może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:

1) Wymagania niezbędne:

- Posiada obywatelstwo polskie;
- Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- Posiada wykształcenie co najmniej średnie ogólne lub techniczne umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku referenta;
- Nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2) Wymagania dodatkowe:

- Biegła obsługa komputera;
- Umiejętność obsługi komputerowych programów płacowych i kadrowych;
- Łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych;
- Umiejętność pracy w zespole;
- Gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji;
- Mile widziany staż pracy w jednostce oświatowej (kadry, płace);
- Mile widziane wykształcenie ekonomiczne lub administracyjne (średnie, pomaturalne lub wyższe).

5. Zakres obowiązków:

- Prowadzenie spraw kadrowych (nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi), w tym prowadzenie teczek akt osobowych;
- Sporządzanie list płac;
- Rozliczenia ZUS, godzin ponadwymiarowych nauczycieli, zasiłków itp.;
- Prowadzenie ewidencji obecności w pracy, urlopów;
- Obsługa Systemu Informacji Oświatowej;
- Rozliczanie Funduszu Socjalnego.

6. Wymagane dokumenty:

- List motywacyjny oraz CV;
- Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane kwalifikacje i umiejętności;
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo i za umyślne przestępstwa skarbowe;
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy na potrzeby rekrutacji zgodnie z ustawą z dn.

29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133, poz. 883 z późn. zmianami) oraz ustawą z dn. 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zmianami);

- Kserokopie innych dokumentów (wg uznania kandydata) potwierdzających wymagania dodatkowe;
7. Dokumenty należy składać w sekretariacie Miejskiego Zespołu Szkół Nr 6 w Krośnie, ul. Kletówki 1 w zamkniętej kopercie z podanym numerem telefonu kontaktowego oraz dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze” do dn. 12 stycznia 2017 r. do godz. 12.00. Dokumenty dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane.
 8. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. (Planowany termin rozmów 17- 20 stycznia 2017 r.)
 9. Informacja o wynikach naboru z zostanie umieszczona na BIP Urzędu Miasta i Miejskiego Zespołu Szkół Nr 6 w Krośnie w terminie do 23 stycznia 2017 r.