

**Dyrektor I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi  
im. Mikołaja Kopernika w Krośnie  
ogłasza nabór na stanowisko: referent**

**1. Określenie jednostki:**

I Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Mikołaja Kopernika  
ul. Piotra Skargi 2, 38-400 Krosno  
tel. 13 43 204 50

**2. Określenie stanowiska:** referent

**3. Wymiar zatrudnienia:** 1 etat

**4. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:**

Do naboru może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:

a) Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełny zakres zdolności do czynności prawnych oraz pełni praw publicznych,
- wykształcenie średnie, pomaturalne lub wyższe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku,
- mile widziany staż pracy,
- znajomość obsługi komputera (w tym programu Vulcan),
- znajomość regulacji prawnych z zakresu płac, naliczania podatku, ZUS,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

b) Wymagania dodatkowe:

- umiejętność pracy w zespole, dobra organizacja pracy, sumienność, dokładność, obowiązkowość, dyspozycyjność, terminowość,
- łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych,
- gotowość do podnoszenia kwalifikacji.

**5. Zakres obowiązków:**

- Prowadzenie dokumentacji pracowniczej dotyczącej wynagrodzeń (nauczyciele i pracownicy administracji i obsługi),
- Kompletowanie dokumentów źródłowych dotyczących wypłat wynagrodzeń,
- Wystawianie zaświadczeń o dochodach dla pracowników,
- Obliczanie, rozliczanie i przekazywanie potrąceń z wynagrodzenia,
- Sporządzanie rocznych deklaracji podatkowych,
- Prowadzenie dokumentacji zasiłkowej pracowników (rozliczanie zwolnień lekarskich i innych nieobecności),
- Sporządzanie sprawozdań GUS,
- Obsługa Systemu Informacji Oświatowej SIO,
- Archiwizacja dokumentacji dotyczącej wynagrodzeń,
- Wykonywanie innych poleceń dyrektora i głównego księgowego.

**6. Wymagane dokumenty:**

- List motywacyjny

- CV zawierające klauzulę o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019, poz. 1781),
  - Kopie dokumentów potwierdzających wymagane kwalifikacje i umiejętności (wykształcenie, staż pracy, certyfikaty, zaświadczenia, opinie, referencje itp.),
  - Oświadczenie o niekaralności, posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych.
7. Dokumenty należy składać w sekretariacie I LO w Krośnie (I piętro, pokój 110) w zamkniętej kopercie z podanym nr telefonu oraz dopiskiem „Nabór na referenta” do dnia **30.10.2023 r. (do godz. 13<sup>00</sup>)**.
  8. Dokumenty złożone w terminie późniejszym nie będą rozpatrywane.
  9. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
  10. Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na BIP Urzędu Miasta Krosna oraz na stronie internetowej I LO w Krośnie w terminie do dnia **3 listopada 2023 r.**

**DYREKTOR**  
I Liceum Ogólnokształcącego  
z Oddziałami Dwujęzycznymi  
im. Mikołaja Kopernika w Krośnie



*mgr Ryszard Józefczyk*