

**Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 5 im. Armii Krajowej
w Gliwicach ul. Sikornik 34**

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

SPECJALISTY - SPRAWY KADROWE

Miejsce wykonywania pracy: Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 5 im. Armii Krajowej w Gliwicach, ul. Sikornik 34. **Praca od 1 stycznia 2021 r.**

Wymiar etatu: pełny etat

I. Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

Wymagania niezbędne:

- Wykształcenie średnie, licencjat, magisterskie,
- Mile widziane doświadczenie w pracy na stanowisku pracownika ds. kadrowych,
- Spełnienie warunków określonych w art. 6, ust. 1 i 3 ustawy z 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).

Wymagania dodatkowe:

- Umiejętność obsługi komputera (mile widziana znajomość programu MS Office, VULCAN, SIO, portal sprawozdawczy GUS),
- Znajomość przepisów: Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela, Ustawy o pracownikach samorządowych,
- Sumienność, odpowiedzialność za powierzone zadania.

II. Wymagane dokumenty:

- List motywacyjny,
- Curriculum Vitae,
- Kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie,
- Kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- Oświadczenia dołączone do ogłoszenia,
- Wszystkie dokumenty zawarte w ofercie muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie, Dokumenty wydane w języku obcym powinny zostać złożone wraz z tłumaczeniem.

III. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:

Praca biurowa w systemie jednozmiannowym z monitorem ekranowym, w obiekcie przystosowanym dla potrzeb osób niepełnosprawnych.

IV. Do głównych obowiązków pracownika będzie należało:

1. Wykonywanie czynności wynikających ze stosunku pracy nauczycieli, pracowników administracji i obsługi:
 - kierowanie kandydatów do pracy, pracowników na badania wstępne, okresowe,
 - zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę,
 - prowadzenie akt osobowych pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - wystawianie świadectw pracy.
2. Przygotowywanie decyzji dotyczących stosunku pracy /przeniesienia, kierowania do innej szkoły, uzupełnienia etatu/.
3. Prowadzenie rejestru i przestrzeganie terminów ważności pracowniczych książeczek zdrowia do celów sanitarnych.

4. Przygotowywanie decyzji o zmianach wynagradzania dla wszystkich pracowników Zespołu.
5. Załatwianie spraw związanych z uznawaniem kwalifikacji nauczycieli, przyznawaniem pracownikom nagród jubileuszowych.
6. Załatwianie spraw związanych z zaliczaniem lat pracy i innych okresów do pracowniczego stażu, od których uzależniony jest dodatek stażowy.
7. Wykonywanie czynności związanych z udzielaniem urlopów wypoczynkowych oraz innych wynikających z odrębnych przepisów – prowadzenie kart urlopowych.
8. Prowadzenie ewidencji okresów nieobecności w pracy z powodu choroby, opieki nad dzieckiem itp.
9. Wydawanie legitymacji nauczycielskich.
10. Prowadzenie dokumentacji związanej z odznaczeniami, nagrodami /przygotowywanie wniosków/.
11. Załatwianie spraw związanych z nagradzaniem i karaniem pracowników.
12. Załatwianie spraw związanych z doszkącaniem i doskonaleniem zawodowym nauczycieli.
13. Wykonywanie innych poleceń dyrektora szkoły dotyczących pracy, a nie określonych w niniejszym zakresie czynności.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze – niższy niż 6%. Pierwszeństwo w zatrudnieniu będzie przysługiwało osobie niepełnosprawnej o ile zostanie ona wskazana w gronie nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu wymagania dodatkowe.

VI. Termin i miejsce składania ofert:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście, pocztą, bądź elektronicznie na adres mailowy: sekretariat@zso5.gliwice.eu w terminie **do dnia 23 listopada 2020 r. (do godz. 15⁰⁰)**, na adres: **Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 5 im. Armii Krajowej, ul. Sikornik 34 44-122 Gliwice**, w kopercie z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko Specjalista sprawy kadrowe”**. Decyduje data faktycznego wpływu oferty do Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 5 w Gliwicach, a nie data nadania!

Zgłoszenia, które wpłyną do Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 5 w Gliwicach po wyżej wymienionym terminie, nie będą rozpatrywane.

Nabór będzie prowadzony przez Komisję powołaną przez Dyrektora ZSO nr 5 w Gliwicach.

Otwarcie kopert nastąpi w dniu 26.11.2020 r. o godz. 10⁰⁰.

Kandydaci zakwalifikowani na podstawie analizy złożonych dokumentów zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 32 2322501.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 5 w Gliwicach, na tablicy ogłoszeń w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 5 w Gliwicach oraz na stronie internetowej <http://www.zso5.gliwice.pl>.

Po zakończeniu procesu naboru dokumenty kandydatów zebrane w procesie naboru na stanowisko przechowywane są w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 5 im. Armii Krajowej w Gliwicach, ul. Sikornik 34 przez okres 3 miesięcy od dnia zakończenia naboru, tj. od daty zamieszczenia wyników naboru. Na wniosek kandydata dokumenty mogą zostać odebrane osobiście przed upływem w/w terminu. Po upływie 3 miesięcy dokumenty podlegają niszczeniu w sposób uniemożliwiający identyfikację kandydata.

VII. Dodatkowe informacje:

- Zgodnie z ustawą z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 223 poz. 1458 z późn. zm.) publikacji w BIP podlegają dane osobowe kandydatów, którzy spełniają kryteria naboru oraz osoby zatrudnionej w wyniku przeprowadzonego naboru,
- Niekompletne oferty nie będą rozpatrywane,
- Nadesłanych ofert nie odsyłamy, a nieodebrane po trzech miesiącach od dnia naboru podlegają zniszczeniu,
- Ogłoszenie wyniku naboru będzie umieszczone na stronie internetowej BIP, na stronie internetowej szkoły www.zso5.gliwice.pl, oraz na tablicy ogłoszeń Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 5 im. AK w Gliwicach,
- Dyrektor szkoły zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyn.

Piotr Badocha

Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 5 w Gliwicach, ul. Sikornik 34