

PORADNIA
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA w Iłży
27-100 Iłża, ul. M. Jakubowskiego 5
NIP: 7962963596, REG. 670965230
tel / fax: 48 616 35 13

Załącznik do Zarządzenia Nr 6.2022
Dyrektora Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
z dnia 21 września 2022 r. w sprawie wszczęcia
procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze
Starszy referent

OGŁOSZENIE KONKURSU NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE STARSZY REFERENT W PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W IŁŻY

**Dyrektor Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Iłży,
ul. M. Jakubowskiego 5, 27-100 Iłża
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze – Starszy referent
umowa o pracę na czas określony z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony
wymiar czasu pracy 1 etat**

Wymagania niezbędne

1. Posiada obywatelstwo polskie.
2. Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
3. Posiada wykształcenie wyższe ekonomiczne lub administracyjne.
4. Ma co najmniej 4-letnie doświadczenie zawodowe.
5. Posiada bardzo dobrą znajomość obsługi komputera, w tym programów komputerowych: edytora tekstu, arkusza kalkulacyjnego.
6. Znajomość przepisów regulujących prawa i obowiązki objęte stosunkiem pracy w odniesieniu do pracowników.
7. Znajomość przepisów oświatowych i samorządowych.

Wymagania dodatkowe

1. Znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej.
2. Znajomość obsługi programu – VULCAN –kadry.
3. Umiejętność pracy w zespole.
4. Sumienność, rzetelność, dokładność, systematyczność i zaangażowanie.

Zakres wykonywanych obowiązków

1. Przygotowanie umów, wymiarów uposażenia, wydawanie zaświadczeń oraz kompletowanie dokumentacji pracowników do przygotowania funduszu płac.
2. Prowadzenie kart urlopowych, zestawień zwolnień lekarskich.
3. Sporządzanie i wydawanie zaświadczeń o wynagrodzeniach dla celów ustalenia emerytur, rent, kapitału początkowego.

4. Sporządzanie dokumentacji wypłat nagród, odpraw emerytalnych, rentowych, ekwiwalentów za urlop, dodatkowego wynagrodzenia rocznego, świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i innych świadczeń dla pracowników.
5. Prowadzenie ZFŚS oraz niezbędnej dokumentacji związanej z działalnością Funduszu.
6. Prowadzenie spraw kadrowych pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Poradni.
7. Prowadzenie akt pracowników merytorycznych, administracyjnych i obsługowych Poradni.
8. Przygotowanie orzeczeń, opinii, informacji, innych dokumentów do wydania.
9. Sporządzanie sprawozdań dotyczących spraw kadrowych.
10. Współpraca z Komisją Inwentaryzacyjną podczas spisu majątku poradni.
11. Współpraca z innymi pracownikami poradni w zakresie wprowadzania danych do Systemu Informacji Oświatowych.
12. Archiwizacja dokumentów w zakresie prowadzonych spraw.
13. Wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora poradni, wynikających z potrzeb placówki.

Warunki pracy

1. Miejsce pracy zlokalizowane jest na parterze budynku należącego do Powiatowego Instytutu Kultury w Iłży, budynek przystosowany jest dla osób z dysfunkcją narządów ruchu.
2. Wymiar czasu pracy: 40 godzin tygodniowo. Norma dobową czasu pracy wynosi 8 godzin. Praca jednozmianowa od poniedziałku do piątku.
3. Podległość służbowa: Dyrektor Poradni.
4. Narzędzia pracy – komputer i sprzęt biurowy.
5. Na stanowisku występują obciążenia: narząd wzroku i układu mięśniowo-szkieletowego, praca przy komputerze, czynności wykonywane w pozycji siedzącej.

Wskaźnik zatrudnienia

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce nie wynosił 6%.

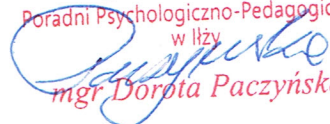
Wymagane dokumenty

1. Życiorys (CV).
2. List motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem).

5. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadczenia pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu - potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem).
6. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane umiejętności (kursy specjalistyczne, studia podyplomowe itp. - potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem).
7. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania w pełni z praw publicznych (treść zgodna z art. 6 ust. 1 pkt. 2 ustawy o pracownikach samorządowych – Dz.U. z 2022 r. poz. 530)
8. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (treść zgodna z art. 6 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych – Dz.U. z 2022 r. poz. 530).
9. Oświadczenie kandydata, dotyczące przetwarzania danych osobowych oraz wykorzystania wizerunku.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do 3 października 2022 r. w sekretariacie poradni w godz. od 9.00 do 15.00 lub przesać na adres: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Iłży, ul. M. Jakubowskiego 5, 27-100 Iłża w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Iłży”. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko „Starszy referent ” zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz.U. 2019 poz. 1781)”. Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz.530). O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie – telefonicznie.

Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Dyrektora Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Iłży. Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane. Aplikacje, które wpłyną do poradni powyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Otrzymałych dokumentów nie odsyłamy. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 48 616 35 13. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Iłży. Konkurs zostanie przeprowadzony zgodnie z „Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Iłży.

DYREKTOR
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
w Iłży

mgr Dorothea Paczyńska