

ZESPÓŁ SZKÓŁ MIEJSKICH NR 3 W GRAJEWIE

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE: REFERENTA

1. Nazwa i adres jednostki:

Zespół Szkół Miejskich Nr 3
ul. Konstytucji 3 Maja 23, 19-200 Grajewo
tel. 86 272 28 52, 86 272 30 78

2. Wymiar czasu pracy: 1 etat - pełny wymiar czasu pracy.

3. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) posiadanie stażu pracy – niekonieczne,
- d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) posiadanie wykształcenia wyższego pierwszego lub drugiego stopnia na kierunkach rachunkowych lub ekonomicznych,
- g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

4. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

- a) mile widziane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- b) dobra znajomość obsługi komputera i pakietów biurowych, m.in. Płatnik, Home Banking, Qwark,
- c) zdolność szybkiego przyswajania informacji,
- d) dyspozycyjność,
- e) łatwość i swoboda w nawiązywaniu kontaktów z innymi,
- f) zaangażowanie, inicjatywa, kreatywność, samodyscyplina,
- g) dokładność, samodzielność,
- h) mile widziane doświadczenie w pracy w jednostce samorządu terytorialnego.

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) sporządzanie miesięcznych list płac, list wypłat nagród jubileuszowych oraz list wypłat odpraw emerytalnych i rentowych dla pracowników szkoły,
- b) prowadzenie kart wynagrodzeń pracowników,
- c) wydawanie zaświadczeń o zarobkach,
- d) rozliczanie składek z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych,
- e) sporządzanie sprawozdań i informacji księgowych,
- f) rozliczanie podatków pracowników z Urzędem Skarbowym,
- g) znajomość aktów normatywnych wewnętrznych i zewnętrznych dotyczących rachunkowości i finansów,
- h) wykonywanie innych zgodnych ze stanowiskiem prac zleconych przez bezpośredniego przełożonego, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych wydanych przez dyrektora jednostki należą do kompetencji referenta.

6. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) miejsce pracy – budynek Zespołu Szkół Miejskich Nr 3 w Grajewie. Praca wykonywana w biurze - stanowisko związane z obsługą komputera, urządzeń biurowych, współpraca z pracownikami szkoły.

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia Ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zespole Szkół Miejskich Nr 3 w Grajewie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

8. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV),
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d) kserokopie świadectw pracy (poświadczone za zgodność z oryginałem),
- e) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (poświadczone za zgodność z oryginałem),
- f) inne kopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje i umiejętności (poświadczone za zgodność z oryginałem),
- g) kserokopia dowodu osobistego,
- h) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na w/w stanowisku.

9. Miejsce i termin składania ofert:

Wymagane dokumenty należy złożyć w sekretariacie Zespołu Szkół Miejskich Nr 3 w Grajewie, ul. Konstytucji 3 Maja 23, 19-200 Grajewo, **w zamkniętej kopercie z podanym imieniem i nazwiskiem, adresem kandydata, numerem kontaktowym oraz dopiskiem: „OFERTA PRACY NA STANOWISKO URZĘDNICZE - REFERENT” w terminie do 8 września 2016r., w godzinach od 8.00 do 15.00.**

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie lub w inny sposób niż określony w ogłoszeniu oraz niekompletne nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

10. Inne informacje

Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach.

Etap I – kwalifikacja formalna – badanie złożonych ofert pod względem ich kompletności i spełnienia wymagań formalnych.

Do etapu II dopuszcza się osoby zakwalifikowane w etapie I.

Etap II – kwalifikacja merytoryczna obejmująca rozmowę kwalifikacyjną z komisją konkursową powołaną przez dyrektora Zespołu Szkół Miejskich Nr 3 w Grajewie.

O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie.

Złożonych dokumentów nie zwraca się. Oferty niewykorzystane zostaną komisyjnie zniszczone.

Informacja o wynikach naboru zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Grajewo, na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń na terenie szkoły.

Grajewo, 29.08.2016r.

Zatwierdzam
Dyrektor
Zespołu Szkół Miejskich nr 3
w Grajewie

mgr Beata Szezwczyk