

Ogłoszenie o naborze na stanowisko specjalisty ds. kadr

Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 4 (Szkoła Podstawowa nr 46 i Przedszkole nr 57) w Gdyni ul. Chwaszczyńska 26

poszukuje kandydatów na **stanowisko specjalisty ds. kadr**. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w czerwcu 2018 r. w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6 %.

Rodzaj umowy: umowa o pracę

Wymiar etatu: pełen wymiar czasu pracy – 40 godz. tygodniowo

Planowane zatrudnienie: 31.10.2018 r.

Główne obowiązki:

- prowadzenie dokumentacji kadrowej pracowników szkoły – akt osobowych,
- przygotowywanie umów o pracę, świadectw pracy, zaświadczeń i innych dokumentów dotyczących zatrudnienia, do których wydawania pracodawca zobowiązany jest przepisami prawa,
- prowadzenie ewidencji czasu pracy, ustalanie uprawnień urlopowych i prowadzenie dokumentacji z tym związanej, ewidencja okresowych badań lekarskich oraz kontrola ich aktualności, opracowywanie rocznych planów wypłat nagród jubileuszowych, pomoc w kompletowaniu dokumentów do emerytury i renty,
- przygotowywanie dokumentacji dotyczącej awansu zawodowego nauczycieli,
- sporządzanie sprawozdań GUS, SIO,
- archiwizacja akt osobowych pracowników,
- opracowywanie analiz i statystyk dotyczących zatrudnienia,
- obsługa programów; Hermes, i.arkusz Progman, Kadry Progman
- prowadzenie niezbędnej dokumentacji i sporządzanie sprawozdań z zakresu ochrony danych osobowych,
- obsługa sekretariatu szkoły (telefony, interesanci),
- ścisła współpraca z działem księgowości i innymi komórkami.

Warunki pracy:

Wymagany kontakt (także telefoniczny) z pracownikami szkoły, innymi jednostkami organizacyjnymi i instytucjami. Praca wymaga przemieszczania się wewnątrz budynku, miejsce pracy – sekretariat na I piętrze szkoły. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie. Budynek bez windy.

Niezbędne wykształcenie oraz doświadczenie zawodowe:

– wykształcenie wyższe i 3-letnie doświadczenie zawodowe lub wykształcenie średnie pomaturalne i minimum 5 –letnie doświadczenie w pracy w placówkach oświatowych na podobnym stanowisku.

Wymagania konieczne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie oraz umyślne przestępstwa skarbowe
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie,
- znajomość następujących przepisów prawa: Karta Nauczyciela, Kodeks pracy, Ustawa o systemie oświaty, Ustawa Prawo oświatowe, Ustawa Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe, Ustawa emerytalno – rentowa, Ustawa o pracownikach samorządowych oraz przepisy wykonawcze do tych ustaw, Ustawa o ochronie danych osobowych.
- biegła znajomość obsługi komputera i programu EXCEL, WORD oraz znajomość Internetu.
- wykształcenie i staż pracy jak w pkt powyżej.

Dodatkowym atutem będzie znajomość i doświadczenie w pracy z takimi programami jak: Hermes, i.arkusz Progmana, Kadry Progmana, SIO, i.uczniowie.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i staż pracy (dyplomy, świadectwa pracy)
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie oraz za umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- CV i list motywacyjny

Wszystkie oświadczenia, cv, list motywacyjny muszą być własnoręcznie podpisane przez kandydata. Wymagane dokumenty powinny być opatrzone klauzulą: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE L 119 z dnia 4 maja 2016 r.)*”

Miejsce i termin składania ofert:

Dokumenty w zaklejonej kopercie z dopiskiem nabór na stanowisko specjalisty ds. kadr należy składać w sekretariacie szkoły od poniedziałku do piątku w godz. od 9.00 do 15.00. lub przesłać pocztą **do dnia 31.10.2018 r.**

Aplikacje, które wpłyną po tym terminie nie będą rozpatrywane.

Pozostałe informacje:

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 58 629 12 69.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej BIP Urzędu Miasta Gdynia.

Rejestr zmian

Podmiot udostępniający:	Urząd Miasta Gdyni
Odpowiedzialny za treść:	Andrzej Gogola
Wprowadził informację:	Marek Pauli
Ostatnio zmodyfikował:	Marek Pauli
Data wytworzenia informacji:	10.10.2018
Data udostępnienia informacji:	10.10.2018
Ostatnia aktualizacja:	10.10.2018

Źródło: <https://www.gdynia.pl/bip/praca,645/ogloszenie-o-naborze-na-stanowisko-specjalisty-ds-kadr,529315>