

Dyrektor

**II Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi
im. S. Żeromskiego w Sieradzu**

**ogłasza nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze
specjalista**

**w II Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi
im. S. Żeromskiego w Sieradzu, ul. Żeromskiego 8, 98-200 Sieradz**

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie średnie lub wyższe,
- staż pracy w latach: 3 lata przy wykształceniu średnim, 2 lata przy wykształceniu wyższym,
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- niekaralność,
- brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym,
- nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość regulacji prawnych z zakresu Kodeksu pracy, Karty nauczyciela, ustaw z zakresu prawa oświatowego, o pracownikach samorządowych, o ochronie danych osobowych, o zamówieniach publicznych oraz aktów normatywnych powszechnie obowiązujących,
- znajomość i obsługa programów komputerowych: Kadry Vulcan, System Informacji Oświatowej – SIO,
- umiejętność sporządzania sprawozdań statystycznych do GUS,
- biegła znajomość pakietu MS Office oraz umiejętność korzystania z zasobów Internetu,
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- umiejętność pracy w zespole, rzetelność, komunikatywność, zdolności organizacyjne.

3. Zakres wykonywania zadań na stanowisku:

- prowadzenie akt osobowych (sporządzanie dokumentacji kadrowej związanej z zatrudnieniem, przebiegiem zatrudnienia oraz rozwiązaniem stosunku pracy przygotowywanie umów, zmian w płacach, świadectw pracy itp.),
- przygotowywanie umów cywilno prawnych,
- przygotowywanie umów związanych z wynajmem pomieszczeń oraz prowadzenie rejestru umów,
- prowadzenie spraw kadrowych w programie Vulcan,
- prowadzenie spraw związanych z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych dla pracowników,
- sporządzanie i terminowe przesyłanie sprawozdań do GUS,
- wprowadzanie danych do bazy Systemu Informacji Oświatowej w części obejmującej pracowników i terminowe przekazywanie tych danych do systemu,
- prowadzenie kart ewidencji czasu pracy i urlopów dla pracowników niepedagogicznych,
- prowadzenie archiwum w części dotyczącej dokumentacji związanej z wykonywaną pracą,
- wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku objętym naborem:

- praca w siedzibie II Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. S. Żeromskiego w Sieradzu ul. Żeromskiego 8,
- praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- praca z komputerem,
- obsługa urządzeń biurowych.

5. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- CV z opisem przebiegu pracy zawodowej,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem,
- kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy, poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem,

- oświadczenie kandydata, że nie był karany,
- oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku, gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnień wynikających z art.13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, poświadczona przez kandydata za zgodność z oryginałem.

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w II LO w lutym 2022 r. wynosił 0%.

7. Inne informacje:

Dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą wyrażającą zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych Dz. U. z 2022 r. poz. 530.

8. Okres, na jaki planowane jest zatrudnienie:

Na czas określony lub nieokreślony z zastrzeżeniem art. 16 ust2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych Dz. U. z 2022 r. poz. 530.

Planowane zatrudnienie od dnia 1 kwietnia 2022 r.

9. Termin i miejsce składania ofert:

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w sekretariacie II Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. S. Żeromskiego w Sieradzu ul. Żeromskiego 8, 98-200 Sieradz lub przesłać pocztą na adres szkoły z dopiskiem nabór na wolne stanowisko urzędnicze do dnia 23 marca 2022 r. (decyduje data wpływu).

Procedura naboru będzie prowadzona w trybie ustawy o pracownikach samorządowych Dz. U. z 2022 r. poz. 530.


DYREKTOR
mgr Urszula Świniarska