

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 29 im. Jana Liszewskiego w Olsztynie
10-089 Olsztyn ul. Iwaszkiewicza 44
ogłasza nabór na stanowisko
specjalista (ds. kadrowo-administracyjnych) w wymiarze 1 etatu (na zastępstwo).

I. LICZBA LUB WYMIAR ETATÓW

1 etat (na zastępstwo)

II. GŁÓWNE OBOWIĄZKI

1. Kompleksowe prowadzenie spraw kadrowo-płacowych pracowników szkoły;
2. Prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami;
3. Sporządzanie sprawozdań WUS, GUS, PEFRON i Wydziału Edukacji i innych instytucji w zakresie wykonywanych czynności w formie elektronicznej i pisemnej;
4. Obsługiwanie programów księgowo - kadrowo – płacowych;
5. Wprowadzanie danych do nowego SIO;
6. Sporządzanie listy nagród jubileuszowych, nagród dla pracowników sfery budżetowej, świadczeń urlopowych oraz tzw. 13stek;
7. Naliczanie etatów do ZFŚS;
8. Pisanie przelewów i obsługa systemu bankowego;
9. Wystawianie faktur i sporządzanie rejestrów sprzedaży na podstawie wystawionych przez kierownika gospodarczego wykazów sprzedaży za najem pomieszczeń szkolnych w programie VATKOM;
10. Przestrzeganie i stosowanie się do Regulaminu Pracy;
11. Przestrzeganie przepisów BHP;
12. Wykonywanie poleceń służbowych dyrektora szkoły, wicedyrektora szkoły.

III. KWALIFIKACJE (WYKSZTAŁCENIE, UPRAWNIENIA, STAŻ)

Wykształcenie wyższe (rachunkowość) i co najmniej 2-letni staż na podobnym stanowisku lub wykształcenie średnie i co najmniej 5-letni staż pracy na podobnym stanowisku.

IV. WYMAGANIA

Bardzo dobra umiejętność obsługi komputera (programy księgowo – kadrowe -płacowe, pakietu MS Office, Płatnik, VATKOM), umiejętność obsługi urządzeń biurowych. Doskonała znajomość przepisów z zakresu prawa pracy, prawa oświatowego, Ustawy Karta Nauczyciela, ubezpieczeń społecznych oraz ZFŚS. Praktyczna znajomość zagadnień księgowo-kadrowo-płacowych. Umiejętność organizacji i planowania pracy, zdolność analitycznego myślenia, komunikatywność, skrupulatność, obowiązkowość, terminowość, odpowiedzialność, odporność na stres, wysoka kultura osobista.

V. WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA

- CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
- list motywacyjny;
- oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- kserokopie świadectw pracy (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska;
- kserokopie dokumentów (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające kwalifikacje i wykształcenie zawodowe;
- oświadczenie o posiadaniu pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie;
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania związanego z procesem rekrutacji (*zgodnie z ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych – (Dz. U. z 2019r. poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019r. poz.1282).*

VI. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Wymagane dokumenty należy składać w sekretariacie Szkoły Podstawowej Nr 29 w Olsztynie lub przesłać w terminie do dnia **23.06.2025r.** do godziny 9.00 na adres: Szkoła Podstawowa Nr 29 ul. Iwaszkiewicza 44, 10-089 Olsztyn w zaklejonej kopercie z dopiskiem **”Nabór na wolne stanowisko urzędnicze - specjalista (ds. kadrowo-administracyjnych) w wymiarze 1 etatu”**.

Aplikacje, które wpłyną do Szkoły po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Otwarcie ofert nastąpi komisyjnie w Szkole Podstawowej Nr 29 w Olsztynie w dniu 23.06.2025r. o godz. 10.00.

VII. INNE INFORMACJE

Z regulaminem naboru można się zapoznać w Sekretariacie Szkoły Podstawowej Nr 29 im. Jana Liszewskiego w Olsztynie ul. Iwaszkiewicza 44 - w godzinach 9.00-13.00

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (89) 523 51 64 wew. 31

W terminie do 2 tygodni po ogłoszeniu wyników naboru należy odebrać złożone dokumenty. Po upływie tego terminu dokumenty nieodebrane będą komisyjnie zniszczone.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej szkoły <https://sp29.olsztyn.eu>.
oraz na BIP-e Szkoły.

mgr Barbara Chodnicka

Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 29
im. Jana Liszewskiego w Olsztynie