

## Ogłoszenie

Na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 902)

Kierownik Samorządowego Centrum Oświaty w Krasocinie

Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze –

**specjalista ds. kadr**

**Wymiar etatu: 1,0**

### **Miejsce wykonywania pracy:**

Samorządowe Centrum Oświaty w Krasocinie

Krasocin, ul. Macierzy Szkolnej 1

29-105 Krasocin

### **Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) wykształcenie: wyższe administracyjne lub prawnicze,
- 4) udokumentowanie co najmniej 5-letniego stażu pracy w jednostkach budżetowych, w tym 2 lata na stanowisku ds. kadr lub kierowniczym,
- 5) umiejętność pracy w zespole,
- 6) umiejętność stosowania odpowiednich przepisów w zależności od rodzaju sprawy,
- 7) umiejętność samodzielnego analitycznego myślenia, sprawnego pozyskiwania informacji niezbędnych do wykonywania zadań na stanowisku, którego nabór dotyczy,
- 8) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) nieposzlakowana opinia.

### **Wymagania dodatkowe:**

- 1) doświadczenie zawodowe uzyskane w rezultacie zatrudnienia na podobnym stanowisku;
- 2) umiejętność obsługi programów informatycznych niezbędnych do wykonywania zadań na powierzonym stanowisku,
- 3) znajomość programu kadrowo-płacowego Vulcan Kadry-Płace, biegła znajomość obsługi komputera, w tym programów użytkowych (biurowych),

- 3) znajomość programu kadrowo-płacowego Vulcan Kadry-Płace, biegła znajomość obsługi komputera, w tym programów użytkowych (biurowych),
- 4) znajomość przepisów z zakresu:
  - a) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.),
  - b) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),
  - c) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
  - d) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.),
  - e) ustawy o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz.902),
  - f) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1379),
  - g) ustawa Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. , poz. 1666)
  - h) ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1506) oraz przepisów wykonawczych,
  - i) ustawa o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 922)

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, którego dotyczy nabór:**

- 1) opracowywanie projektów aktów prawnych (uchwał, zarządzeń związanych z oświatą),
- 2) prowadzenie całości spraw kadrowych nauczycieli, pracowników obsługi dla placówek oświatowych oraz dowozów,
- 3) przygotowanie dokumentacji z kontroli zarządczej z zakresu kadr,
- 4) sporządzanie sprawozdań dla potrzeb Głównego Urzędu Statystycznego Z-05, Z-03, Z-06,
- 5) przyjmowanie i analiza formalno-prawna wniosków o dofinansowanie kształcenia nauczycieli pracujących w placówkach oświatowych prowadzonych przez gminę Krasocin (sporządzenie rocznego sprawozdania z kształcenia nauczycieli),
- 6) archiwizacja dokumentów kadrowych i oświatowych,

**Warunki pracy na stanowisku, którego dotyczy nabór:**

- 1) tryb nawiązania stosunku pracy określa art. 16 i 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz Kodeksu pracy,

- 4) wymiar czasu pracy – pełny etat: poniedziałek: 8:00-18:00; wtorek-czwartek: 8:00 – 16:00, piątek – 8:00-14:00.

**Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia **wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych** w SCO w Krasocinie, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 2046) , **jest niższy niż 6%**.

**Wymagane dokumenty:**

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny ubiegania się o stanowisko specjalisty ds. kadr opatrzony klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 922)”, która również winna być własnoręcznie podpisana,
- 2) własnoręcznie podpisane CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 922)”, która również winna być własnoręcznie podpisana,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (zaświadczenia, świadectwa pracy),
- 6) własnoręcznie podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) własnoręcznie podpisane oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku, którego dotyczy nabór,
- 8) kopie innych dokumentów.
- 9) kopie dokumentów potwierdzić za zgodność z oryginałem.

**Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Nabór na stanowisko urzędnicze specjalista ds. kadr”**

**Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem:  
**„Nabór na stanowisko urzędnicze specjalista ds. kadr”**

- w siedzibie SCO w Krasocinie (budynek Urzędu Gminy w Krasocinie), 29-105 Krasocin, ul. Macierzy Szkolnej 1, pokój Nr 10 lub

- przesłać pocztą (decyduje data wpływu do SCO),

**w terminie do dnia 28.02.2017 r. (włącznie) do godz. 12<sup>00</sup>.**

Za datę doręczenia dokumentów przekazywanych drogą pocztową przyjmuje się datę wpływu do SCO.

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

**Informacje uzupełniające:**

- 1) dodatkowych informacji o naborze udziela Irena Kuśmierczyk – Kierownik Samorządowego Centrum Oświaty w Krasocinie, tel. 41 3917317 wew. 108 lub osobiście w pokoju Nr 10 w godzinach pracy SCO,
- 2) informacja o wynikach naboru upowszechniona zostanie poprzez umieszczenie na tablicy informacyjnej UG w Krasocinie oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Krasocin ([www.krasocin.eobip.pl](http://www.krasocin.eobip.pl)).

**Termin rozmowy kwalifikacyjnej kandydatom wyznaczamy na godz. 12<sup>30</sup> - 28.02.2017r.**

Krasocin, 16.02.2017 r.

**KIEROWNIK**  
Samorządowego Centrum Oświaty  
w Krasocinie  
*Irena Kuśmierczyk*  
**mgr Irena Kuśmierczyk**