

GMINNY ZESPÓŁ OBSŁUGI SZKÓŁ I PRZEDSZKOLI W JASIEŃNICY

Ogłasza nabór na stanowisko referenta w GZOSiP w Jasienicy

I. Wymagania niezbędne:

1. Posiada obywatelstwo polskie.
2. Posiada zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
3. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku.
4. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie: przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Wykształcenie średnie.
6. Nieposzlakowana opinia.

II. Dodatkowe wymagania:

1. Komunikatywność.
2. Umiejętność pracy w zespole.
3. Dyspozycyjność.
4. Doświadczenie na podobnym stanowisku.
5. Bardzo dobra znajomość obsługi komputera.
6. Umiejętność analitycznego myślenia.
7. Bardzo dobra organizacja pracy.
8. Doświadczenie na podobnym stanowisku.

III. Zakres podstawowych zadań realizowanych na stanowisku;

1. Wykonywanie prac administracyjno – kancelaryjnych.
2. Ewidencja realizacji obowiązku szkolnego uczniów od 16-18 roku życia.
3. Analiza wynagrodzeń nauczycieli.
4. Analiza formalna złożonych wniosków o dofinansowanie kształcenia młodocianych pracowników.
5. Zgłaszanie i wygłaszanie pracowników do ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego.
6. Sporządzanie druków rozliczeniowych do ZUS.
7. Naliczanie podstawy do wypłaty wynagrodzeń oraz zasiłków chorobowych pracowników.

IV. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV)
2. List motywacyjny
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk dostępny w załączniku do ogłoszenia).
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz inne posiadane kwalifikacje.
5. Kserokopie świadectw pracy.
6. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Oświadczenie o stanie zdrowia, pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku.
8. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

V. Warunki zatrudnienia:

1. Wymiar etatu – ½ etatu
2. Umowa o pracę na czas określony, w trakcie trwania umowy – służba przygotowawcza. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Gminnego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jasienicy, Jasienica 845 na I piętrze z dopiskiem „ Dotyczy naboru na stanowisko referenta” w terminie do dnia 9 kwietnia 2010r. do godziny 14⁰⁰.

Dokumenty, które wpłyną do GZOSiP po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane. Dyrektor GZOSiP zastrzega sobie prawo odstąpienia od procedur naboru w każdym momencie postępowania bez podania przyczyny.

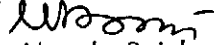
Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicy informacyjnej w GZOSiP w Jasienicy.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: kwestionariusz osobowy i CV powinny być 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 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926, z póź. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458).

Dokumenty aplikacyjne nie będą odsyłane, nieodebrane osobiście przez zainteresowanych po sześciu miesiącach od dnia złożenia będą podlegały zniszczeniu.

Jasienica, dnia 26 marca 2010r.

DYREKTOR
Gminnego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli
w JASIENICY

mgr Urszula Bujok