DYREKTOR POWIATOWEGO ZESPOŁU SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH W SEROCKU
zatrudni pracownika na zastępstwo na stanowisku
starszego referenta ds. kadr

1. **Wymagania niezbędne:**
   a. obywatelstwo polskie;
   b. wykształcenie wyższe lub średnie ;
   c. posiada zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
   d. brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, lub umyślne przestępstwo skarbowe;
   e. doświadczenie zawodowe na stanowisku o zbliżonym zakresie;
   f. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku;
   g. nieposzlakowana opinia.

2. **Wymagania dodatkowe:**
   a. umiejętność obsługi komputera – Pakiet Office, znajomość obsługi programu PŁATNIK, programu kadrowo-płacowego GROSZEK;
   b. komunikatywność;
   c. umiejętność dobrej organizacji pracy;
   d. umiejętność analitycznego myślenia.

3. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
   a. prowadzenie akt osobowych pracowników PZSP w Serocku;
   b. sprawy związane z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy;
   c. prowadzenie dokumentacji dotyczącej awansu zawodowego nauczycieli;
   d. sporządzanie arkusza organizacyjnego pracy szkoły;
   e. prowadzenie, aktualizowanie i zabezpieczenie bazy danych osobowych pracowników PZSP w Serocku przy użyciu aktualnej wersji programu komputerowego;
   f. prowadzenie kasy;
   g. obsługa programu Płatnik;
   h. sporządzanie sprawozdań statystycznych do GUS.

4. **Wymiar etatu – 1**
5. **Umowa na zastępstwo**
6. **Wymagane dokumenty:**
   a. list motywacyjny;
   b. życiorys - curriculum vitae;
   c. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, umiejętności i kwalifikacje;
   d. kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy;
   e. oświadczenia:
      1) o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
      2) o niekaralności,
      3) o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych o treści:
      "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016, poz.9262) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016,poz.902.)".

Wymagane dokumenty należy składać osobiście lub pocztą na adres: Powiatowy Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Serocku, ul. Włodzimierza Wolskiego 8, 05 -140 Serock w terminie do 31.03.2017 r. z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko starszego referenta ds. kadr".

Oferty, które wpłyną do Szkoły po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (http://www.bippzspser.powiat-legionowski.pl/) oraz na tablicy ogłoszeń w Powiatowym Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Serocku, ul. Włodzimierza Wolskiego 8.

Dyrektor PZSP w Serocku

Maria Beata Leszczyńska