

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO URZĘDNICZE

**Dyrektor Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Białogardzie
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
specjalista ds. kadrowo-płacowych
w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Białogardzie
ul. Dworcowa 2, 78-200 Białogard**

Kandydat przystępujący do konkursu musi spełniać następujące wymagania:

Wymagania niezbędne:

o stanowisko mogą ubiegać się osoby, które:

1. posiadają obywatelstwo polskie,
2. mają pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystają z pełni praw publicznych,
3. nie były skazane prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. cieszą się nieposzlakowaną opinią,
5. posiadają wykształcenie wyższe oraz co najmniej 3 – letnią praktykę w prowadzeniu administracji kadrowo – płacowej,
6. ukończyły średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiadają co najmniej 5 – letnią praktykę w prowadzeniu administracji kadrowo – płacowej,
7. posiadają dobrą znajomość obowiązujących regulacji prawnych: ustawy Karta nauczyciela, ustawy Kodeks pracy, ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy prawo oświatowe, ustawa o systemie informacji oświatowej (SIO)
8. posiadają stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku pracy.

Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność obsługi komputera (pakiet Office i programów kadrowo – płacowych Kadry, Płace, Zleczone, Przelewy – linii Progman),
2. odpowiedzialność, zaangażowanie, kreatywność, systematyczność, wnikliwość i dokładność,
3. zdolności analityczne i umiejętność dobrej organizacji pracy.

Zakres obowiązków na stanowisku specjalisty ds. kadrowo-płacowych:

1. prowadzenie spraw kadrowo-osobowych pracowników,
2. prowadzenie, naliczanie i sporządzanie list płac wynagrodzeń pracowników,
3. naliczanie i rozliczanie podatku od osób fizycznych, sporządzanie deklaracji PIT,
4. naliczanie i rozliczanie składek oraz innych świadczeń ZUS,
5. prowadzenie spraw socjalno-bytowych pracowników, w tym Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej,
6. sporządzanie umów zleceń i o dzieło, prowadzenie rejestru oraz naliczanie i potrącanie obowiązujących podatków i składek ZUS,
7. opracowywanie planów urlopowych pracowników PPP,
8. prowadzenie ewidencji i rozliczanie czasu pracy,
9. kierowanie pracowników na obowiązkowe badania lekarskie, szkolenia w zakresie BHP i Ppoż,
10. zaopatrywanie pracowników w artykuły biurowe, urządzenia biurowe, programy komputerowe oraz ich serwis, środki czystości, testy i pomoce diagnostyczne,
11. sporządzanie arkusza organizacyjnego przy udziale specjalisty oraz głównej księgowej,
12. prowadzenie dokumentacji doskonalenia zawodowego pracowników pedagogicznych,
13. prowadzenie dokumentacji przydzielonych nauczycielom godzin ponadwymiarowych,
14. sporządzanie sprawozdań do SIO,
15. kompletowanie i przygotowywanie dokumentacji dotyczącej awansu zawodowego nauczycieli,
16. archiwizowanie dokumentacji kadrowo-płacowej,
17. wyrabianie lub przedłużanie legitymacji dla nauczycieli,
18. prowadzenie obsługi kancelaryjnej i obsługi sekretariatu w zastępstwie nieobecnego pracownika.

Warunki pracy:

1. Praca w budynku Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Białogardzie przy ulicy Dworcowa 2.
2. Praca biurowa w godzinach od 7.00 do 15.00.
3. Umowa o pracę na czas określony z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony, wymiar czasu pracy - pełny etat.
4. Planowany termin zatrudnienia 1.08.2024r.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Białogardzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty:

1. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
2. list motywacyjny,
3. kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg wzoru załącznik nr 1 do ogłoszenia,
4. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
5. kserokopie świadectw pracy,
6. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie wg wzoru załącznik nr 2 do ogłoszenia,
7. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych wg wzoru załącznik nr 3 do ogłoszenia,
8. oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na w/w stanowisku wg wzoru załącznik nr 4 do ogłoszenia,
9. oświadczenie RODO

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie podanymi: imieniem i nazwiskiem kandydata, adresem do korespondencji, numerem telefonu kontaktowego w siedzibie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Białogardzie (sekretariat) lub pocztą na adres:

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Białogardzie

ul. Dworcowa 2

78-200 Białogard

Z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko specjalista ds. kadrowo-płacowych w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Białogardzie”

Oferty należy składać w terminie do dnia 17 maja 2024 roku do godz. 12.00

(za datę dostarczenia uważa się datę wpływu do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Białogardzie).

Aplikacje, które wpłyną do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Białogardzie po wyżej określonym terminie, w inny sposób niż określone w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane.

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą: wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy, zawartych w kwestionariuszu osobowym dla kandydatów do pracy w celu udziału w procesie rekrutacji prowadzonym przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Białogardzie.

Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.

Zapoznałam (-em) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

Lista kandydatów, którzy zgłosili się do konkursu oraz informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w miejscu publikacji ogłoszenia o naborze.

Załączniki:

1. kwestionariusz osobowy – zał. nr 1 pdf
2. oświadczenie o niekaralności – zał. nr 2 pdf
3. oświadczenie o pełni praw publicznych – zał. nr 3 pdf
4. oświadczenie o stanie zdrowia – zał. nr 4 pdf

Dyrektor
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
mgr *Bożena Pantol*