

Ogłoszenie
o naborze na stanowisko
referenta do spraw placowych

w Liceum Ogólnokształcącym im. Jarosława Iwaszkiewicza w Nasielsku

Nazwa i adres jednostki: Liceum Ogólnokształcące im. Jarosława Iwaszkiewicza w Nasielsku,
ul. Starzyńskiego 10

Wymiar etatu: 1/2

Miejsce wykonywania pracy: Liceum Ogólnokształcące im. Jarosława Iwaszkiewicza w Nasielsku,
ul. Starzyńskiego 10

Rodzaj umowy: na czas określony z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony

Wykształcenie: minimum średnie (z maturą) lub wyższe (preferowane kierunki ekonomiczne, prawne, organizacja i zarządzanie)

Wymagania niezbędne i pożądane związane ze stanowiskiem referenta:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- oświadczenie o niekaralności,
- wykształcenie średnie (matura) lub wyższe,
- umiejętność redagowania pism,
- znajomość obsługi komputera (Windows, pakiet Office, Internet),
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- miła powierzchowność i łatwość nawiązywania kontaktów,
- umiejętność pracy w zespole i organizacji pracy.

Zakres zadań i obowiązków (ogólny):

- sporządzanie comiesięcznych list płac pracowników szkoły,
- sporządzanie deklaracji i rozliczeń z ZUS-em,
- prowadzenie kartotek wynagrodzeń pracowników,
- sporządzanie sprawozdawczości odnośnie zatrudnienia i wynagrodzenia,
- wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora w ramach posiadanych kompetencji i umiejętności.

Wymagane dokumenty:

- CV,
- List motywacyjny
- Oświadczenie o niekaralności,
- Oryginał lub kopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
- Dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe,
- Świadectwa pracy,
- Zaświadczenie o przydatności zdrowotnej do zajmowanego stanowiska,
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, póź. 926 z późniejszymi zmianami) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, póź. 1593 z późniejszymi zmianami)

Wymagane dokumenty należy złożyć w sekretariacie Liceum Ogólnokształcącego im. Jarosława Iwaszkiewicza w Nasielsku, ul. Starzyńskiego 10 w godz. 8.00-15.00 w terminie do 13.02.2009r.

Dokumenty powinny znajdować się w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko referenta ds. płac”.

Dokumenty dostarczone po upływie w/w terminu nie będą rozpatrywane. Otwarcie ofert odbędzie się 16.02.2009r. o godz. 10.00.

Dalszy tok postępowania:

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Liceum Ogólnokształcącym im. Jarosława Iwaszkiewicza w Nasielsku, ul. Starzyńskiego 10 zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w szkole i mogą być odebrane przez okres 1 miesiąca od dnia otwarcia ofert. Szkoła nie odsyła dokumentów kandydatom, nieodebrane dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Jednocześnie informuję, iż zgodnie z art. 3b ust. 1 i 2 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, póź. 1593 z późniejszymi zmianami), po upływie terminu do złożenia dokumentów, lista kandydatów spełniających wymagania formalne zakwalifikowanych do dalszego etapu rekrutacji, zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej z podaniem imion i nazwisk oraz miejsc zamieszkania. Placówka skontaktuje się jedynie z wybranymi kandydatami. O terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej powiadomimy telefonicznie.

**Dyrektor Szkoły
Robert Parzonka**