

Zespół Szkół nr 1
im. gen. Jose' de San Martin
09-200 Sierpc, ul. Armii Krajowej 10

OGLASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY
samodzielnego referenta ds. uczniowskich
1 etat

I. Wymagania niezbędne:

1. posiadanie obywatelstwa polskiego, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. wykształcenie minimum średnie, mile widziane wykształcenie wyższe.
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku.

II. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość ustawy o ochronie danych osobowych,
2. znajomość ustawy o systemie informacji oświatowej,
3. znajomość ustawy prawo oświatowe,
4. znajomość ustawy o pracownikach samorządowych oraz przepisów samorządowych,
5. znajomość bieżących rozporządzeń dotyczących spraw uczniowskich,
6. biegła znajomość oprogramowania biurowego (Microsoft Office, Libre Office), umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
7. odpowiedzialność, obowiązkowość, kreatywność, samodzielność, komunikatywność,
8. umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. opracowywanie sprawozdań dotyczących spraw uczniowskich,
2. wydawanie i aktualizowanie legitymacji uczniowskich oraz prowadzenie ich ewidencji,
3. prowadzenie ksiąg uczniów,
4. prowadzenie rejestru przyjęć do pierwszej klasy oraz rejestru obowiązku szkolnego,
5. załatwianie spraw związanych z przyjmowaniem uczniów do szkoły i przenoszeniem ich do innej szkoły,
6. prowadzenie dokumentacji związanej z procesem dydaktyczno-wychowawczym zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dyspozycjami dyrektora szkoły i władz nadrzędnych,
7. przechowywanie i archiwizacja dokumentacji uczniów oraz innych dokumentów, zgodnie z odrębnymi przepisami,
8. wspomaganie organizacyjne egzaminów zewnętrznych,
9. stałe śledzenie zmian w przepisach z zakresu realizowanych zadań,
10. wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora lub wicedyrektora związanych z zajmowanym stanowiskiem.

IV. Warunki pracy:

1. wymiar czasu pracy: 1 etat (40 godz. tygodniowo),
2. wynagrodzenie zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936 ze zm.) oraz Regulaminem wynagradzania dla pracowników nie będących nauczycielami zatrudnionych w Zespole Szkół nr 1 w Sierpcu z dnia 2 stycznia 2017 r. oraz Aneks nr 2 do Regulaminu wynagradzania dla pracowników nie będących nauczycielami zatrudnionych w Zespole Szkół nr 1 w Sierpcu z dnia 30 grudnia 2019 r.
3. miejsce pracy: Zespół Szkół nr 1 w Sierpcu, ul. Armii Krajowej 10, 09-200 Sierpc, obiekt dostosowany dla osób niepełnosprawnych,
4. warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań: praca administracyjno - biurowa, z przewagą wysiłku umysłowego, w podstawowym systemie czasu pracy, praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, dostęp do innych urządzeń biurowych.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. CV,
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kserokopie dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe (staż pracy),
5. kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
6. kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
7. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
9. oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku.
10. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedur rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282).

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami oświadczenia potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty aplikacyjne wymienione w pkt. VI należy składać w siedzibie Zespołu Szkół nr 1 w Sierpcu ul. Armii Krajowej 10, 09-200 Sierpc (Sekretariat szkoły), lub pocztą na adres szkoły w terminie do dnia 19 marca 2021r. godz. 15.00. Na kopercie dopisać **“Dotyczy naboru na stanowisko samodzielnego referenta ds. uczniowskich”**.

Aplikacje, które wpłyną do Zespołu Szkół nr 1 w Sierpcu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Z osobami, które spełnią wymagania formalne może być przeprowadzona rozmowa, test kwalifikacyjny lub sprawdzenie umiejętności, o czym kandydaci zostaną poinformowani odrębnie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.sierpc.starostwo.gov.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Zespołu Szkół nr 1 w Sierpcu, 09-200 Sierpc, ul. Armii Krajowej 10.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed podpisaniem umowy o pracę będzie zobowiązany przedłożyć zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na w/w stanowisku (kandydat zostanie skierowany na badania lekarskie wstępne do wskazanego lekarza medycyny pracy) oraz oryginał zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

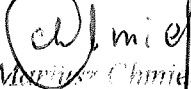
W przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginały dokumentów wymienionych w pkt. VI ppkt. 4-6.

Z wybranym kandydatem zostanie nawiązany stosunek pracy na podstawie umowy o pracę na czas określony lub nieokreślony.

W przypadku osoby, o której mowa w art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) umowę zawiera się na czas określony celem odbycia służby przygotowawczej.

Sierpc, dnia 09.03.2021 r.

WICEBYREKTOR


mgr Mariusz Chmielewicz

Mariusz Chmielewicz

Wicedyrektor Zespołu Szkół nr 1 w Sierpcu