

OGŁOSZENIE
O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO
W RADOWIE MAŁYM

Na podstawie art. 11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530).

Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Radowie Małym ogłasza nabór na wolne urzędnicze stanowisko pracy – **Referenta ds. płac**

1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- 1) Obywatelstwo polskie;
- 2) Wykształcenie: wyższe lub średnie;
- 3) Minimum 2 letni staż pracy;
- 4) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- 5) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) Nieposzlakowana opinia;
- 7) Brak przeciwwskazań lekarskich do pracy na ww. stanowisku;
- 8) Znajomość i umiejętność stosowania przepisów ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych;
- 9) Znajomość przepisów prawa pracy, ustawy o pracownikach samorządowych, prawa zamówień publicznych, systemu oświaty, Karty Nauczyciela;
- 10) umiejętność obsługi komputera (Pakiet Office).

2. WYMAGANIA DODATKOWE:

- 1) Doświadczenie w pracy na stanowisku o podobnym zakresie obowiązków;
- 2) Umiejętność pracy w zespole;
- 3) Odpowiedzialność, pracowitość, systematyczność, umiejętność radzenia sobie ze stresem, kreatywność, wysoka kultura osobista.

3. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

- 1) obsługa placowa szkoły, archiwizacja dokumentacji;
- 2) sporządzanie miesięcznych list płac dla nauczycieli, listy wypłat nagród jubileuszowych oraz list wypłat odpraw emerytalnych i rentowych;
- 3) dokonywanie potrąceń z wynagrodzenia za pracę, świadczeń alimentacyjnych i innych zajęć wynagrodzenia i przekazywanie je zgodnie ze stosownymi postanowieniami lub wyrokami sądowymi;
- 4) prawidłowe i terminowe sporządzanie oraz przesyłanie deklaracji przewidzianych w przepisach prawa podatkowego i przepisach o ubezpieczeniach zdrowotnych;

- 5) sporządzanie sprawozdań o zatrudnieniu i wynagrodzeniu do GUS;
- 6) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich pracowników szkoły;
- 7) ustalenie i obliczanie wszelkich składników wynagrodzenia pracowników oraz zarządzanie danymi dotyczącymi składników płacy pracowników;
- 8) przygotowanie dokumentów stanowiących podstawę naliczania poborów;
- 9) prowadzenie wszelkich spraw związanych z realizacją obowiązku podatkowego pracowników;
- 10) rozliczanie potrąceń dotyczących osobowego funduszu płac oraz potrąceń z wynagrodzenia pracowników;
- 11) prowadzenie spraw związanych z obsługą bezosobowego funduszu płac w zakresie umów cywilno-prawnych;
- 12) obsługa merytoryczna ZFŚS;
- 13) obsługa programu Płatnik w tym: ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego pracowników szkoły, ich rodzin oraz pracowników z którymi szkoła zawierała umowy cywilno-prawne;
- 14) korekty dokumentów ubezpieczeniowych oraz dokumentów płacowych wpływających na zmianę wysokości składników płacy;
- 15) obsługa związana z zatrudnieniem osób niepełnosprawnych oraz sporządzanie sprawozdania do PFRON;
- 16) przygotowanie materiałów i warunków konkursowych, specyfikacji istotnych warunków zamówienia w zakresie opisu przedmiotu zamówienia oraz istotnych postanowień umowy oraz przygotowanie wniosków o powołanie komisji konkursowej i przetargowej;
- 17) prowadzenie dokumentacji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 18) opracowywanie regulaminów, instrukcji, procedur, wzorów oświadczeń, rejestrów (zgodnie z zakresem czynności);
- 1) przestrzeganie wewnętrznych zarządzeń dyrektora szkoły i wykonywanie innych nie określonych wyżej czynności zleconych przez dyrektora i przełożonych.

4. WARUNKI PRACY:

- 1) Umowa o pracę 1 etat;
- 2) Początek zatrudnienia: 01.09.2022 r.
- 3) Praca przy komputerze (monitorze ekranowym) powyżej 4 godz.
- 4) Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Szkole Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu czerwcu 2022 roku wyniósł mniej niż 6 %.

5. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) Życiorys z opisem dotychczasowej kariery zawodowej (CV);
- 2) List motywacyjny;
- 3) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, inne kwalifikacje uprawnienia;

- 5) Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczenia pracy, aktualne zaświadczenia, referencje, inne);
- 6) Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 7) Oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych;
- 8) Oświadczenie kandydata o treści: „nie byłem(am) skazany(a) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe”;
- 9) Podpisana klauzula informacyjna:
Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL.

Oferty należy składać lub przesłać za pośrednictwem poczty w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko referenta ds. plac w Szkole Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Radowie Małym” **w terminie do dnia 25.07.2022 r. do godz. 10.00** na adres: Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego, Radowo Małe 36; 72 – 314 Radowo Małe.

6. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1) złożenie oferty nie powoduje żadnych zobowiązań wobec stron;
- 2) zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu bez podania przyczyny;
- 3) oferty niekompletne lub które wpłyną po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zniszczone;
- 4) kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej;
- 5) kandydat wybrany w naborze do zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć najpóźniej w dniu zawarcia umowy o pracę, oryginał ważnego zaświadczenia zawierającego informację o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe z Krajowego Rejestru Karnego.
- 6) dodatkowych informacji o naborze udziela Dyrektor Szkoły – Jacek Mielcarek, Tel. (091)3972291.

Radowo Małe, 12. 07.2022 r.

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy na stanowisku referenta ds. plac

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Radowie Małym, Radowo Małe 36; 72-314 Radowo Małe. jacekmielcarek@outlook.com
2. Inspektorem Ochrony Danych jest Magdalena Piotrowicz tel. (091) 3972291
3. Państwa dane kontaktowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko pracownicze, na podstawie:
 - 1) art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na placówce, w tym w związku z wykonaniem obowiązków nałożonych art. 22 (1) par. 1 Kodeksu Pracy, art. 10 ust. 5 Karty Nauczyciela, art. 13/14 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz., 59)
 - 2) art. 6 ust. 1 lit. a RODO tj. na podstawie zgody udzielonej w celach określonych każdorazowo przekazywanych formularzach zgody z art. 6 ust. 1 lit. b RODO - podjęcie działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.
4. Odbiorcami danych są upoważnieni pracownicy Administratora, podmioty, którym należy udostępnić dane osobowe w celu wykonania obowiązku prawnego, a także podmioty, którym dane zostaną powierzone do zrealizowania celów przetwarzania.
5. Państwa dane osobowe będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji, chyba że wyrażą Państwo zgodę na ich przetwarzanie na potrzeby dalszych procesów rekrutacyjnych.
6. Mają Państwo prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do niesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
7. W przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody, mają Państwo prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Mają Państwo prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uznają Państwo, iż przetwarzanie przez Administratora Państwa danych osobowych narusza przepisy dot. ochrony danych osobowych.
9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale w celu uczestniczenia w rekrutacji są Państwo zobowiązani do podania danych. Niepodanie danych skutkuje odmową uczestnictwa w rekrutacji.