**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze – Specjalista**

***Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 163 im. Batalionu Zośka w Warszawie***

***Ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze – Specjalista***

Data ogłoszenia : 06 czerwca 2019 r.

1. **Nazwa i adres jednostki:**

Szkła Podstawowa nr 163 im. Batalionu „Zośka” ul. Osiecka 28/32, 04-173 Warszawa

1. **Określenie stanowiska urzędniczego:**

Specjalista

1. Wymiar etatu – pełny wymiar 40/40
2. **Wymagania niezbędne:**
3. Wykształcenie wyższe – o przynajmniej jednym kierunku lub zakresie: ekonomia, administracja, zarządzanie, finanse i rachunkowość, prawo i udokumentowany czteroletni staż pracy
4. Wykształcenie średnie ogólnokształcące lub średnie zawodowe o specjalności ekonomia, administracja, zarządzanie, finanse i rachunkowość, prawo i udokumentowany pięcioletni staż pracy
5. Posiada obywatelstwo polskie,
6. Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
7. Brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. Nieposzlakowana opinia,
9. **Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:**
10. Znajomość obsługi komputera (programy Word, Exel, OpenOffice, poczta elektroniczna, Internet)
11. Umiejętność organizowania własnej pracy,
12. Wysokie zdolności interpersonalne,
13. Chęć podejmowania wyzwań,
14. Znajomość prawa pracy i Karty nauczyciela,
15. Odpowiedzialność,
16. Dyspozycyjność i gotowość do podnoszenia kwalifikacji zawodowych
17. Mile widziane doświadczenie na stanowisku kadrowym i/lub w szkolnictwie.
18. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
19. Prowadzenie dokumentacji kadrowej pracowników m.in.:
20. Kompleksowe prowadzenie akt osobowych pracowników,
21. Przygotowywanie dokumentów związanych z zatrudnianiem i zwalnianiem pracowników m.in. sporządzanie umów o pracę, sporządzanie świadectw pracy i innych,
22. Sporządzanie dokumentów i prowadzenie teczek dotyczących awansu zawodowego nauczycieli,
23. Kontrola ważność badań lekarskich,
24. Sporządzanie sprawozdań GUS,
25. Pomoc w pozyskiwaniu nowych pracowników,
26. Przygotowywanie dokumentów pod listę płac,
27. Obsługa i przekazywanie danych w programie SIO,
28. Przyjmowanie i odpowiadanie na pisma urzędowe, organizacja współpracy z WOW, DBFO, Kuratorium.
29. **Wymagane dokumenty**
30. Życiorys CV),
31. List motywacyjny,
32. kserokopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie,
33. kserokopie dokumentów potwierdzające dodatkowe kwalifikacje inne niż z pkt..3 i umiejętności (jeśli takie posiada),
34. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych,
35. Oświadczenie o braku ograniczeń w korzystaniu w pełni praw publicznych,
36. Oświadczenie o posiadaniu przez kandydata obywatelstwa polskiego,
37. Klauzula informacyjna dla kandydata,
38. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
39. Wzory oświadczeń oraz klauzula informacyjna dla kandydata do pobrania na stronie internetowej Szkoły [www.sp163.pl](http://www.sp163.pl) oraz w wersji papierowej w sekretariacie Szkoły.
40. **Warunki pracy na stanowisku**
41. Praca przy komputerze o charakterze administracyjno-biurowym,
42. Praca w budynku Szkoły Podstawowej nr 163 im. Batalionu Zośka przy ul. Tarnowieckiej 4,
43. Praca w godzinach 8.00-16,00, praca w zespole,
44. Codzienny kontakt telefoniczny.
45. **W grudniu 2019 r. (miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia)** wskaźnik osób niepełnosprawnych w Szkole Podstawowej nr 163 im. Batalionu Zośka w Warszawie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.
46. **Wymagane** dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście w sekretariacie szkoły Podstawowej nr 163 im. Batalionu Zośka ul. Osiecka 28/32,04-173 Warszawa lub za pośrednictwem poczty, w zamkniętej kopercie formatu A4 oznaczonej imieniem, nazwiskiem i adresem do korespondencji z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko – specjalista w Szkole Podstawowej nr 163 im. Batalionu Zośka w Warszawie”  **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 20 lutego 2020 r. do godziny 15.30.**
47. **Aplikacje , które wpłyną po 20 lutego 2020 r. nie będą rozpatrywane.**
48. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
49. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.sp163.pl](http://www.sp163.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w Szkole.
50. Przewidywany termin rozmowy kwalifikacyjnej to 21 lutego 2020 r., godzina 11:00 – 14:00.
51. Ogłoszenie o naborze opublikowano w BIP oraz umieszczono na tablicy informacyjnej Szkoły Podstawowej nr 163 im. Batalionu Zośka ul. Osiecka 28/32, 04-173 Warszawa.

Dyrektor

Marzena Żak

Załączniki do ogłoszenie:

1. Klauzula informacyjna
2. Oświadczenie.

Informacje o wynikach naboru będą umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji publicznej szkoły Podstawowej nr 163 im. Batalionu Zośka w Warszawie.

Warszawa, dnia 27 stycznia 2020 r.