

Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 6 im. Elizy Orzeszkowej w Żyrardowie

96-300 Żyrardów, ul. Mireckiego 56

Ogłasza nabór

na stanowisko pracy starszy referent/samodzielny referent

w Szkole Podstawowej Nr 6 im. Elizy Orzeszkowej w Żyrardowie ul. Mireckiego 56

1. Wymagania niezbędne (podlegające ocenie w ramach wstępnej selekcji kandydatów):

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- wykształcenie średnie lub wyższe,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku referenta,
- brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe (podlegające ocenie w ramach końcowej selekcji kandydatów):

- znajomość obsługi aplikacji komputerowych: MsOffice, Kadry Vulcan Optivum, e-PFRON, UONET+
- samodzielność, kreatywność, komunikatywność, dokładność, umiejętność sprawnego podejmowania decyzji, umiejętność pracy na samodzielnym stanowisku, a także w zespole, wysoka kultura osobista.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- obsługa programu MsOffice, Kadry Vulcan Optivum, e-PFRON, UONET+,
- prowadzenie i nadzór nad prawidłowym obiegiem korespondencji w szkole oraz prowadzenie i nadzór nad przekazywaniem dokumentów do składnicy akt zgodnie z obowiązującą Instrukcją Kancelaryjną,
- obsługa kadrowa nauczycieli i pracowników administracji i obsługi, rejestr zwolnień lekarskich,
- prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników administracji i obsługi oraz sporządzanie harmonogramów ich pracy i urlopów,
- bezpośredni nadzór nad wykonywaniem powierzonych obowiązków pracownikom obsługi, w tym kontrola czystości pomieszczeń szkoły oraz przegląd pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektu,
- sporządzanie sprawozdań do celów statystycznych i innych,
- sprawdzanie pod względem formalnym i rachunkowym faktur,
- sporządzanie comiesięcznych informacji, deklaracji dla PFRON,

- prowadzenie Książki Obiektu Budowlanego, organizowanie, dokumentowanie wszelkich przeglądów budynku wynikających z prawa budowlanego oraz podejmowanie działań i realizacja zaleceń wynikających z ww. przeglądów, uczestniczenie w kontrolach wewnętrznych i zewnętrznych dot. stanu budynku, stanu sanitarno – epidemiologicznego placówki i realizacja zaleceń pokontrolnych w zakresie prowadzonych spraw,
- prowadzenie księgi inwentarzowej,
- nadzór nad prawidłowym stosowaniem i wykorzystywaniem majątku trwałego i nietrwałego będącego w posiadaniu szkoły, oraz zabezpieczenie majątku szkoły przed kradzieżą, pożarem lub zniszczeniem,
- organizowanie i nadzorowanie prac związanych z bieżącymi i kapitalnymi remontami w szkole oraz spraw związanych z bieżącymi naprawami i konserwacją sprzętu będącego w posiadaniu szkoły.
- dokonywanie zakupu sprzętu, towarów i usług niezbędnych do funkcjonowania placówki zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych.
- prowadzenie, dokumentacja i nadzór nad programem „ Szklanka mleka dla ucznia” oraz „Owoce w szkole” oraz innymi podobnymi programami, do których zostanie zgłoszony udział placówki,
- wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora szkoły, związanych z pracą szkoły w tym z BHP.
- zastępowanie podczas nieobecności w pełnym zakresie jego obowiązków - Sekretarza Szkoły.

4. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy wg wzoru dostępnego na stronie BIP Szkoły Podstawowej Nr 6 im. Elizy Orzeszkowej w Żyrardowie,
- CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- kserokopie świadectw pracy,
- kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie zaświadczeń, certyfikatów o ukończonych kursach, szkoleniach itp.,
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 roku o ochronie danych osobowych Dz. U. z 2016 r. poz. 922 oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 poz. 902 ze zm.),
- kserokopia dowodu osobistego.

Wymagane dokumenty należy złożyć w zaklejonych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko referenta w Szkole Podstawowej Nr 6 im. Elizy Orzeszkowej w Żyrardowie” w terminie do dnia **7 maja 2018 roku** do godz. **10⁰⁰** w Sekretariacie Szkoły Podstawowej Nr 6 w Żyrardowie.

Aplikacje, które wpłyną do szkoły po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.sp6.zyrardow.pl).

Żyrardów, dn. 25 kwietnia 2018 roku