

Dąbrowa Górnicza, 14.10.2024 r.

**Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 10 im. Kornela Makuszyńskiego
w Dąbrowie Górniczej**

ogłasza nabór na wolne stanowisko: **Referent - 1 etat**

OSTATECZNY TERMIN SKŁADANIA DOKUMENTÓW MIJA DNIA: 29.10.2024 r. godz. 13.00

1. Wymagania niezbędne – formalne:

- obywatelstwo polskie, jednak o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust.2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 1135);
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych, nie był/a skazany/a prawomocnym wyrokiem sądowym za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- wykształcenie minimum średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku,
- obsługa urządzeń biurowych
- biegła obsługa komputera i znajomość programów: (Pakiet Office),

2. Wymagania dodatkowe:

- mile widziane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- znajomość przepisów prawa z zakresu: Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela, Zamówień Publicznych, ustawy o systemie informacji oświatowej

3. Predyspozycje osobowościowe oraz umiejętności interpersonalne:

- sumienność,
- odpowiedzialność,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- umiejętność interpretacji przepisów prawnych,
- umiejętność pracy w zespole,
- odporność na stres,
- umiejętność pracy pod presją czasu

4. Zakres wykonywanych głównych i pomocniczych zadań na danym stanowisku:

- prowadzenie spraw związanych z obowiązkiem szkolnym uczniów – księgi ewidencji dzieci i uczniów
- prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania
- prowadzenie spraw związanych z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych
- prowadzenie spraw związanych z dotacjami m.in. dotacje podręcznikowe, program warzywa owoce
- obsługa programu SIO - sporządzanie dokumentów związanych z Systemem Informacji Oświatowej
- prowadzenie spraw dotyczących zamówień publicznych
- prowadzenie archiwum
- współpraca z Centrum Usług Wspólnych w Dąbrowie Górniczej
- prowadzenie księgi wyjść
- obsługa rekrutacji uczniów
- wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z organizacji pracy

5. Informacja o warunkach pracy i płacy na danym stanowisku:

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- praca w budynku Szkoły Podstawowej nr 10 im. Kornela Makuszyńskiego w Dąbrowie Górniczej
- praca biurowa w pozycji siedzącej (powyżej 4 godz.),
- praca przy komputerze,
- przy oświetleniu naturalnym i sztucznym,
- na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia,
- budynek nie jest przystosowany do pracy dla osób niepełnosprawnych ruchowo
- pierwsza umowa o pracę zawierana jest na czas określony 6 miesięcy. Kolejna może zostać zawarta na czas określony lub nieokreślony
- osoba zatrudniona na tym stanowisku ma szansę zostać pełnoprawnym pracownikiem samorządowym w rozumieniu ustawy o pracownikach samorządowych

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Szkole Podstawowej nr 10 w Dąbrowie Górniczej, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

7. Wymagane dokumenty

- list motywacyjny,
- CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopie świadectw pracy lub aktualne zaświadczenie z zakładu pracy (w przypadku pozostawania w zatrudnieniu),
- kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie RODO – klauzula zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- dokument potwierdzający znajomość języka polskiego, zgodny z wymogami określonymi w przepisach o służbie cywilnej – w przypadku osób nie posiadających obywatelstwa polskiego,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku osób niepełnosprawnych, którzy chcą skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 1135);
- inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

8. Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane a złożone kserokopie dokumentów poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem i złożone osobiście lub doręczone listownie w terminie do dnia 29.10.2024 r. do godz. 13⁰⁰ pod adresem:

Szkoła Podstawowa nr 10 im. Kornela Makuszyńskiego

ul. Górników Redenu 4

41-300 Dąbrowa Górnicza

w zaklejonej kopercie, na której należy napisać imię, nazwisko, adres oraz numer telefonu kontaktowego wraz z dopiskiem:

„KONKURS NA STANOWISKO REFERENTA”

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 32 262 28 41.

9. Liczba kandydatów spełniających wymagania niezbędne i dopuszczonych do drugiego etapu wraz z terminem rozmowy kwalifikacyjnej zostanie ogłoszona w Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.dabrowa-gornicza.pl).

10. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.

11. Aplikacje, złożone przez kandydatów w ramach naboru, nie podlegają zwrotowi i są archiwizowane na zasadach wynikających z przepisów szczególnych.

mgr Adam Ćwik
Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 10
w Dąbrowie Górniczej

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 10
im. Kornela Makuszyńskiego w Dąbrowie Górniczej
mgr Adam Ćwik

KWESTIONARIUSZ
OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe

4. Wykształcenie *(gdy są niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)*

.....
.....

5. Kwalifikacje zawodowe *(gdy są niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku: studia podyplomowe, kursy lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)*

.....

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia *(gdy są niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)*

.....
.....
.....

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

6. Inne dane osobowe* *(gdy są niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)*

.....

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

*podanie danych jest dobrowolne. Podanie danych jest wyraźnym działaniem potwierdzającym, że Osoba ubiegająca się o zatrudnienie wyraża zgodę na przetwarzanie przez pracodawcę danych wskazanej osoby w celach rekrutacyjnych. Zgodę na przetwarzanie danych można wycofać w dowolnym momencie, przy czym wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Aby wycofać zgodę, należy skontaktować się z pracodawcą.