

Dyrektor

Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 194

im. Kazimierza Kirejczyka w Łodzi

ul. Siarczana 29/35 93-143 Łódź

ogłasza nabór na stanowiska:

- ½ etatu kierownik gospodarczy

- ½ etatu starszy referent

1. **Wymiar czasu pracy** : 1 etat

2. **Rodzaj umowy**: umowa o pracę

3. **Wymagane wykształcenie**: wyższe

4. **Miejsce zatrudnienia** : Szkoła Podstawowa Specjalna nr 194

Wymagania związane ze stanowiskiem starszego referenta:

- Posiadanie obywatelstwa polskiego.
- Zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
- Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie i przestępstwa przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego.
- Znajomość obsługi komputera Windows, pakiet Word, Excel
- Poczucie odpowiedzialności za realizację zadań (terminowość, sumienność)
- Bezkonfliktowość, życzliwość, wysoka kultura osobista.
- Znajomość obsługi urządzeń biurowych.
- Umiejętność obsługi programu kadrowego „Progman”

Zakres zadań i obowiązków:

- Prowadzenie i obsługa kadr.
- Obsługa stron internetowych: SIO, GUS, PFRON, ZUS, WE.
- Sporządzanie i przesyłanie sprawozdań do GUS.
- Przygotowywanie i wprowadzanie danych z wynagrodzeń do SIO.
- Prowadzenie ewidencji potrąceń i rozliczanie Zakładowego Funduszu Świadczeń Specjalnych i PZU.
- Wydawanie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu pracowników.
- Prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich.
- Wprowadzanie, dekretowanie, zatwierdzanie faktur w systemie komputerowym.

- Prowadzenie ewidencji ilościowo-wartościowej składników majątku szkoły w systemie komputerowym.
- Współpraca z Centrum Usług Wspólnych Oświaty
- Wykonywanie innych zadań wynikających z poleceń dyrektora szkoły.

Wymagane dokumenty:

- Curriculum vitae.
- Oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
- Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych uprawnień i kwalifikacji, doświadczenia zawodowego.
- Kopie dokumentów potwierdzających dotychczasowy przebieg zatrudnienia.
- Oświadczenie o niekaralności.
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby związane z naborem.

Miejsce i termin składania ofert:

Dokumenty dostarczone w zamkniętych kopertach oznaczone imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem „Nabór na stanowisko ½ etatu kierownik gospodarczy, ½ etatu starszy referent” należy składać w sekretariacie szkoły w Łodzi, ul. Siarczana 29/35 od poniedziałku do piątku w godz. 9.00-14.00 w nieprzekraczalnym terminie do 15 września 2022 r

Dokumenty dostarczone po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrzone.

Otwarcie kopert nastąpi w dniu 16.09.2022 r