

O g ł o s z e n i e

o naborze na stanowisko

**w Zespole Szkół Szkoły Podstawowej i Gimnazjum
im. Jana Pawła II w Pępowie,
63-830 Pępowo ul. Powstańców Wielkopolskich 44
tel. (065) 5736124, fax (065) 5736518**

e-mail : sekretariat@zspepowo.edu.pl

strona internetowa: <http://www.zspepowo.edu.pl/index.php>

**Dyrektor Zespołu Szkół Szkoły Podstawowej i Gimnazjum
im. Jana Pawła II w Pępowie ogłasza**

nabór kandydatów na stanowisko ds. kadrowych i p.poż.

w Zespole Szkół Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Pępowie

I. Do obowiązków pracownika na tym stanowisku należeć będzie między innymi:

- prowadzenie akt osobowych wszystkich pracowników,
- prowadzenie ewidencji czasu pracy (listy obecności, plan urlopów, rejestr zwolnień lekarskich i inne),
- prowadzenie dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy (dokumenty związane z nawiązaniem/rozwiązaniem stosunku pracy, przejście w stan nieczynny, na emeryturę/rentę),
- prowadzenie dokumentacji związanej z awansem zawodowym nauczycieli,
- wykonywanie sprawozdawczości w zakresie spraw kadrowych,
- prowadzenie spraw związanych z bezpieczeństwem bhp i p.poż (okresowe szkolenia pracowników i badania pracowników, odzież ochronna, środki czystości),
- przestrzeganie terminowych przeglądów obiektu szkolnego oraz urządzeń szkolnych,

- planowe i systematyczne kontrolowanie obiektu pod względem zabezpieczeń bhp i p.poż.,
- sporządzanie protokołów i prowadzenie rejestru wypadków dzieci i uczniów oraz pracowników szkoły,
- przygotowywanie praktycznego sprawdzenia organizacji oraz warunków ewakuacji obiektu szkoły,
- wykonywanie sprawozdawczości w zakresie spraw bhp i p.poż.,
- przestrzeganie tajemnicy służbowej.

II. Kandydaci winni spełniać wymagania określone w art. 6 ust. 1,2,3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008r. nr 223,poz.1458).

III. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. wykształcenie wyższe magisterskie,
3. przygotowanie zawodowe do prowadzenia spraw kadrowych,
4. przygotowanie zawodowe do prowadzenia spraw p.poż. lub bhp (zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie przeciwpożarowej oraz przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy),
5. co najmniej 2 lata stażu pracy,
6. doświadczenie wynikające z pracy na stanowisku administracyjnym,
7. znajomość przepisów prawa z zakresu ustaw: Karty Nauczyciela, o samorządzie terytorialnym, o pracownikach samorządowych, o systemie oświaty, o ochronie danych osobowych, o ochronie przeciwpożarowej, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz Kodeksu Pracy i Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
8. posiadanie niezbędnych do pracy cech osobowości: sumienność, sprawność, bezstronność, umiejętność stosowania odpowiednich przepisów.

IV. Wymagania dodatkowe:

1. dyspozycyjność,
2. prawo jazdy kat. B,
3. znajomość języka nowożytnego

V. Oferty winny zawierać:

1. CV,
2. list motywacyjny,
3. kwestionariusz osobowy z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej,
4. kopię świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy bądź innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
5. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, uprawnienia i umiejętności,
6. pisemne oświadczenie o niekaralności,
7. pisemne oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
8. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji.

Powyższe dokumenty umieszczone w kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko ds. kadrowych i p.poż.**” w Zespole Szkół w Pępowie należy przesłać na adres :

Zespół Szkół Szkoły Podstawowej i Gimnazjum
im. Jana Pawła II w Pępowie
ul. Powstańców Wielkopolskich 44
63-830 Pępowo

lub dostarczyć osobiście do sekretariatu Zespołu Szkół w godz. od 7⁰⁰ – 15⁰⁰

w nieprzekraczalnym terminie do dnia 06 lutego 2012r.

Oferty, które wpłyną do Zespołu Szkół po terminie, nie będą rozpatrywane. Aplikacje, które nie będą spełniać wymagań formalnych pozostaną bez rozpatrzenia.

Nadesłane oferty nie podlegają zwrotowi.

Zastrzega się prawo do odpowiedzi tylko na wybrane ogłoszenia

Informacja o wynikach naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zespołu Szkół w Pępowie.

W sprawach naboru należy kontaktować się z Sekretarzem Zespołu Szkół – P. Marzeną Koncewicz w godzinach pracy Sekretariatu (od 7⁰⁰ -15⁰⁰) tel. (065) 5736124.

Dyrektor
Zespołu Szkół
Krystyna Klepacka

DYREKTOR ZESPOŁU SZKÓŁ
w Pępowie
mgr Krystyna Klepacka