

OGŁOSZENIE

Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego im. St. Wyspiańskiego w Bieczu
ogłasza nabór¹ na stanowisko urzędnicze
w Liceum Ogólnokształcącym im. Stanisława Wyspiańskiego w Bieczu

I. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem :

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe,
- 3) co najmniej półroczny staż pracy w księgowości jednostki budżetowej lub inny bezpośrednio związany z gospodarką finansową jednostki sektora finansów publicznych,
- 4) podstawowa znajomość przepisów regulujących prowadzenie gospodarki finansowej w samorządzie terytorialnym oraz przepisów ustrojowych dotyczących placówek oświatowych,
- 5) biegła znajomość obsługi komputera i programów typu Word, Excel, programów pocztowych, umiejętność pracy „w chmurze”,
- 6) znajomość obsługi programów związanych z funkcjonowaniem szkoły szczególnie pakietu Optivum firmy Vulcan oraz SIO,
- 7) predyspozycje do pracy wymagającej koncentracji, skrupulatności i odpowiedzialności,
- 8) umiejętność organizacji pracy własnej, działania analitycznego oraz zarządzania informacją,
- 9) komunikatywność i kultura osobista,
- 10) nieposzlakowana opinia, uczciwość,
- 11) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 12) niekaralność za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) Preferowane wykształcenie o specjalności rachunkowość, administracja.
- 2) Oczekiwane referencje oraz trwałe związanie z miejscem pracy.
- 3) Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym.

III. Ramowy zakres zadań:

1. Prowadzenie spraw i dokumentacji kadrowej wszystkich pracowników szkoły odpowiednio zgodnie z Kartą Nauczyciela, Kodeksem Pracy oraz innymi obowiązującymi przepisami w zakresie prawa pracy:
 - 1) zatrudnianie, zwalnianie oraz zmiana stanowisk pracy pracowników - zgodnie z poleceniem Dyrektora,
 - 2) ustalanie uprawnień pracowniczych i przygotowywanie decyzji Dyrektora w zakresie:
 - a) dodatków za staż pracy,
 - b) nagród jubileuszowych,
 - c) urlopów wypoczynkowych, zdrowotnych, wychowawczych,
 - d) emerytur i rent.
2. Przygotowywanie dokumentacji decyzji Dyrektora w zakresie:
 - 1) zmian wynagrodzenia pracowników,

¹ Podstawa prawna USTAWA z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 oraz z 2017 r. poz. 60) z późn. zm.