

Dyrektor Miejskiego Przedszkola Nr 1 w Sochaczewie

96-500 Sochaczew

Ul. P. R. Kaczorowskiego 2

Ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy - Referent

Określenie stanowiska urzędniczego – Referent w wymiarze  $\frac{3}{4}$  etatu

Rodzaj umowy – umowa o pracę

Wymagania formalne

1. Spełnianie wymagań określonych w art.6 ustawy z dnia 21.11.2008r o pracownikach samorządowych określonych dla stanowisk urzędniczych.
2. Wykształcenie średnie( wymagane świadectwo dojrzałości) i dwuletnie doświadczenie zawodowe lub wykształcenie wyższe i roczne doświadczenie zawodowe.
3. Co najmniej rok doświadczenia na stanowisku referenta w placówkach oświatowych.

Wymagania dodatkowe

1. Znajomość regulacji prawnych w zakresie administracji samorządowej, Karty Nauczyciela, Kodeksu Pracy.
2. Umiejętność obsługi komputera-programy Word, Excel oraz umiejętność obsługi urządzeń biurowych
3. Komunikatywność , dokładność , odpowiedzialność, terminowość.

Zakres obowiązków

1. Prowadzenie teczek akt osobowych pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi.
2. Sporządzanie umów o pracę z pracownikami podejmującymi zatrudnienie w przedszkolu.
3. Prowadzenie rejestru urlopów oraz zwolnień od pracy.
4. Przygotowanie decyzji o wymiarze zatrudnienia i dodatków.
5. Prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników.
6. Wystawianie świadectw pracy dla byłych pracowników.
7. Prowadzenie rejestru aktualnie zatrudnionych i byłych pracowników.
8. Wprowadzanie danych kadrowych o pracownikach przedszkola do Systemu Informacji Oświatowej (SIO).
9. Współpraca z Miejskim Zespołem Ekonomiczno-Administracyjnym.
10. Kontrola realizacji planu finansowego przedszkola
11. Prowadzenie dokumentacji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
12. Prowadzenie sekretariatu przedszkola: udzielanie informacji interesantom, załatwianie ich spraw w miarę kompetencji lub kierowania ich do właściwych osób
13. Rejestracja korespondencji przychodzącej i wychodzącej
14. Prowadzenie i aktualizacja ewidencji dzieci w przedszkolu
15. Sporządzanie sprawozdań do GUS, PFRON i MZE-A

## Warunki pracy

Miejsce pracy: MIEJSKIE PRZEDSZKOLE NR 1 w SOCHACZEWIE ul. P.R. Kaczorowskiego 2.  
Praca biurowa przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie. Budynek nie jest dostosowany dla osób niepełnosprawnych (brak podjazdów i windy).

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%.

Zatrudnienie na czas określony z możliwością zawarcia umowy na czas nieokreślony.

Wymagane dokumenty: CV, List motywacyjny, Dokumenty potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, Oświadczenie kandydata o: korzystaniu w pełni z praw publicznych, oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, oświadczenie o wyrażeniu zgodny na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie

## Termin i miejsce składania ofert.

Komplet dokumentów w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Oferta pracy na stanowisko referenta w Miejskim Przedszkolu Nr 1 w Sochaczewie**” należy składać osobiście w Miejskim Przedszkolu Nr 1 w terminie do dnia 27.08.2018r ( liczy się data wpływu).

Aplikacje , które wpłyną niekompletne lub po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach konkursu będzie umieszczona na stronie BIP przedszkola.

Osoby , które spełnią wymogi formalne o terminie rozmowy kwalifikacyjnej będą poinformowane drogą elektroniczną na wskazany adres emailowy.

Dyrektor

Jolanta Skotak