

**DYREKTOR PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 61 W KRAKOWIE
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO
REFERENTA**

1. **Adres jednostki:** Szkoła Podstawowa Nr 61 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Krakowie,
ul. Popławskiego 17,
tel. (12) 658 09 21
2. **Określenie stanowiska:** referent
3. **Wymiar etatu:** 1/4 etatu (10 godzin tygodniowo)
4. **Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem referenta** – zgodnie z art. 3 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U.2022,0,530 t.j. – ustawa z listopada 2008r.)
 - obywatelstwo polskie,
 - pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
 - nie był/a prawomocnie skazana za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe i inne.
 - wykształcenie ekonomiczne - wyższe.
5. **Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:**
 - biegła znajomość obsługi komputera w zakresie pozwalającym na poprawne wykonywanie zadań na stanowisku referenta,
 - mile widziana podstawowa znajomość przepisów – ustaw: Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy, o systemie oświaty, o ubezpieczeniach społecznych,
 - umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura osobista, komunikatywność, samodzielność, umiejętność organizowania pracy, dokładność, sumienność, rzetelność, życzliwość,
 - zdolność podejmowania samodzielnych decyzji i zaangażowanie w pracy.
6. **Zakres obowiązków:**
 - współpraca z dyrektorem szkoły w tym zakresie,
 - zamawianie druków szkolnych,
 - przechowywanie teczek z dokumentacją szkolną, zgodnie z jednolitym wykazem akt obowiązujących w placówce,
 - prowadzenie zbioru zarządzeń, instrukcji, przepisów,
 - prowadzenie archiwum,
 - prowadzenie dokumentacji szkoły oraz wydawanie dokumentów zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie,
 - pomoc przy sporządzaniu arkusza organizacji szkoły oraz aneksów,
 - przygotowanie delegacji dla nauczycieli biorących udział w konkursach, imprezach wycieczkach itp.,
 - znajomość programu EODE
 - znajomość klasyfikacji budżetowej
 - prowadzenie majątku szkoły (inventaryzacja)
 - wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły.
7. **Wymagane dokumenty:**

- CV zawierające oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997 r., Dz. U. Nr 133, poz. 883 z późn. zm.)
- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o podjęcie pracy,
- dokumenty poświadczające wykształcenie,
- kopie innych dokumentów poświadczających o dodatkowych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- kopie dokumentów potwierdzających przebieg dotychczasowej pracy zawodowej,
- oświadczenie o niekaralności.
- Oświadczenie (załącznik)

8. Forma i termin składania ofert:

Wymagane dokumenty należy złożyć w sekretariacie Szkoły Podstawowej nr 61im.Marszałka Józefa Piłsudskiego w Krakowie, a także przesyłać drogą pocztową z podanym adresem zwrotnym, wraz z dopiskiem: „Nabór na stanowisko referenta”, w terminie do dnia 25.04.2022 r. do godz. 12⁰⁰. Dokumenty, które wpłyną po wymienionym terminie oraz niekompletne nie będą rozpatrywane.

9. Informacja o naborze oraz jego wyniku będzie umieszczona na stronie Szkoły Podstawowej nr 61im.Marszałka Józefa Piłsudskiego w Krakowie

10. Przewidywany termin rozpatrzenia kandydatur:

- Dnia 26.04.2022 r. – wybór kandydatów do rozmów kwalifikacyjnych,
- Dnia 27.04.2022 r. – przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych.

Oświadczenie

Ja niżej podpisany(a).....

zamieszkały(a).....

(adres zamieszkania)

legitymujący(a) się dowodem osobistym nr.....

wydanym przez.....

Oświadczam, że mam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych.

Oświadczam, że nie byłem skazany/nie byłem skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Oświadczam, że posiadam obywatelstwo polskie.

Oświadczam, że zapoznałem się / zapoznałam się z Klauzulą informacyjną dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Krapkowicach

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) – zwanego dalej RODO oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 poz. 1282, z 2021 r., poz. 1834).

Oświadczam, że dane zawarte w ofercie są prawdziwe.

Jestem świadom/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(podpis)