

Kanc.111.2.2024

Załącznik nr 2 do Regulaminu naboru na wolne stanowisko
urzędnicze w PSM I st. im. Fryderyka Chopina w Skierniewicach

**PAŃSTWOWA SZKOŁA MUZYCZNA I st. im. FRYDERYKA CHOPINA
w SKIERNIEWICACH
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

sekretarz szkoły

Wymiar zatrudnienia: 0,75 etatu tj. 30 godzin tygodniowo.

Forma zatrudnienia: umowa o pracę.

Miejsce wykonywania pracy: budynek Państwowej Szkoły Muzycznej I st. im. Fryderyka Chopina
w Skierniewicach, ul. Prymasowska 6, 96-100 Skierniewice.

1. Wymagania niezbędne od kandydata:

1. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
2. nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
3. posiadanie nieposzlakowanej opinii,
4. wykształcenie średnie lub wyższe,
5. mile widziany 2 letni staż pracy na takim lub podobnym stanowisku,
6. znajomość przepisów prawa pracy, prawo oświatowe,
7. biegła znajomość obsługi komputera i programów MS Office oraz urządzeń biurowych.

2. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość przepisów z zakresu: Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy, Prawo Oświatowe,
2. mile widziana znajomość programu Kadry Vulcan oraz Systemu Informacji Oświatowej (SIO),
3. pozytywny wynik rozmowy kwalifikacyjnej potwierdzającej wiedzę merytoryczną wymaganą na stanowisku.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. wykonywanie czynności kancelaryjnych z wykorzystaniem informatycznego systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją EZD RP,
2. prowadzenie dokumentacji sekretariatu (księgi uczniów, księgi ewidencji dzieci) zgodnie z obowiązującymi przepisami,
3. prowadzenie spraw uczniowskich,
4. wykonywanie wszelkich czynności związanych z ruchem uczniów (przyjęcia, przeniesienia) prowadzenie dokumentacji dot. wyników klasyfikacyjnych i promocji uczniów,
5. obsługa organizacyjna rekrutacji uczniów do klasy pierwszej,
6. sporządzanie odpisów arkuszy ocen, wydawanie duplikatów świadectw, zaświadczeń potwierdzających kontynuację nauki, prowadzenie rejestrów zaświadczeń,
7. przygotowanie i wprowadzanie danych do Systemu Informacji Oświatowej,
8. archiwizacja dokumentów na danym stanowisku,
9. sporządzanie dokumentacji pracowniczej,
10. wykonywanie wszystkich czynności związanych z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy,
11. tworzenie harmonogramów i rozliczania czasu pracy pracowników,
12. zakładanie i prowadzenie akt osobowych pracowników,
13. udział w opracowywaniu aktów wewnętrznych Placówki w zakresie spraw kadrowych,
14. kontrola ważności badań lekarskich pracowników,
15. bieżąca współpraca z pracownikami i dyrekcją,
16. rzetelne i terminowe przekazywanie informacji służbowej (lub pośredniczenie w kontaktach z pracownikami),

4. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. życiorys – curriculum vitae,
3. kwestionariusz osobowy,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje,
5. kserokopie świadectw pracy,
6. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie uprawnień,
7. oświadczenie o niekaralności;
8. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;

4. Termin i miejsce składania ofert:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Szkoły, lub za pośrednictwem poczty na adres: PSM I st. im. Fryderyka Chopina ul. Prymasowska 6, 96-100 Skierniewice, z dopiskiem:

„Dotyczy naboru na stanowisko sekretarz szkoły” w terminie do dnia 18 grudnia 2024 r.

Wymagane dokumenty aplikacyjne – CV, list motywacyjny winny być własnoręcznie podpisane i opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (RODO)”

Uwaga! Kandydat może przedłożyć inne dokumenty, które jego zdaniem świadczą o dodatkowych umiejętnościach i mogą wpłynąć na decyzje o zatrudnieniu. (kserokopie ukończonych kursów, szkoleń, referencje).

Aplikacje, które wpłyną do placówki po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej placówki <https://www.gov.pl/web/psmskierniewice>

4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Państwowej Szkole Muzycznej I st. im. Fryderyka Chopina w Skierniewicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Sławomir Trochonowicz

Dyrektor

2024-12-02