Dyrektor Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Wałbrzychu ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy – starszy referent w wymiarze 1 etatu

I Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie

2. Wykształcenie:
- średnie lub wyższe
- 10 lat pracy na podobnym stanowisku

3. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.

4. Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.

II Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów: Ustawy o ochronie danych osobowych, Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela, Prawa Oświatowego i Ustawy o Systemie Oświaty oraz innych niezbędnych na zajmowanym stanowisku.

2. Umiejętność obsługi komputera oraz innych urządzeń biurowych.

3. Obowiązkowość, komunikatywność, dobra organizacja pracy własnej.

III Zakres zadań przewidzianych na stanowisku starszego referenta to m.in.:

- obsługa oprogramowania biurowego (formatowanie i archiwizowanie dokumentów tekstowych), zestawienia w arkuszu kalkulacyjnym np.: MS Word, MS Excel,

- obsługa oprogramowania sprawozdawczego i kadrowego udostępnianego przez przeglądarkę internetową np.: System Informacji Oświatowej, Pabs (Platforma Zarządzania), Poradnia (program obsługi klienta)

- realizacja czynności związanych z obsługą Pracowniczych Planów Kapitałowych

- prowadzenie dokumentacji związanej z obsługą Zakładowego Funduszu

Świadczeń Socjalnych oraz inwentaryzacją placówki,

- obsługa urządzeń biurowych,

- samodzielne sporządzanie pism służbowych w tym sprawozdań, planów pracy itd.,

- inne na polecenie dyrektora, zastępcy dyrektora.

IV Warunki pracy na w/w stanowisku:

Starszy referent to stanowisko administracyjno-biurowe, dla którego zakres podstawowych obowiązków wynika z zadań realizowanych przez Poradnię.
Pracownik zatrudniony na w/w stanowisku będzie wykonywał prace biurowe z obsługą sprzętu przystosowanego do zadań np.: monitor ekranowy, kserokopiarka, niszczarka, drukarka, fax, telefon.
Pomieszczenia biura spełniają wymagania w zakresie bezpieczeństwa pracy. Praca w pozycji siedzącej, przy obsłudze komputera powyżej 4 godzin dziennie.

V Wymagane dokumenty i oświadczenia

1. List motywacyjny potwierdzony własnoręcznym podpisem.

2. CV zawierające informacje, o których mowa w art. 22(1)§ 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz.U. z 2020 r., poz.1320), tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane służące do kontaktowania się z kandydatem (np.: numer telefonu, adres do korespondencji), wykształcenie oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia.

3. Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie.

4. Kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy: tj.: świadectwa pracy, a w przypadku pozostawania w stosunku pracy - zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia.

5. Kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, w przypadku osób posiadających uprawnienia i chcących z nich skorzystać.

6. Oświadczenie o treści: „nie byłam(łem) skazana(y) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe”, potwierdzone własnoręcznym podpisem lub kopia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

7. Oświadczenie o treści: „posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych” potwierdzone własnoręcznym podpisem.

8. Oświadczenie o „wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj.: Dz.U. z 2016 roku poz. 902 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj.: Dz. U. z 2019 r., poz. 1282)”.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać w zamkniętych kopertach **do dnia 08.01.2021 r.** na adres:
- Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Wałbrzychu, ul. Matejki 7, 58-300 Wałbrzych, z dopiskiem „Nabór na stanowisko starszego referenta”.
Dokumenty złożone po w/w terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane.
Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 11.01.2021 r., o godz. 8.00.**
O zakwalifikowaniu do II etapu naboru – rozmowy kwalifikacyjnej, kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.
Informację o wyniku naboru upowszechnia się na stronie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i BIP Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu.

UWAGA:
Dokumenty aplikacyjne osób nie wyłonionych w procesie rekrutacji, mogą być odbierane osobiście przez zainteresowanych. Jeżeli dokumenty nie zostaną odebrane w ciągu dwóch tygodni od zakończenia naboru, zostaną komisyjnie zniszczone.

Dyrektor Poradni
Psychologiczno-Pedagogicznej w Wałbrzychu

Urszula Polowy