**II Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika z Oddziałami Dwujęzycznymi i Międzynarodowymi w Lesznie**

**ul. Prusa 33, 64-100 Leszno**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze, stanowisko pracy:**

**specjalista ds. kadr**

**1. Wymagania niezbędne od kandydatów:**

a) obywatelstwo  polskie,

b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

d) nieposzlakowana opinia,

e) wykształcenie wyższe lub średnie umożliwiające wykonanie zadań na stanowisku,

f) niekaralność,

g) brak przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowiska.

**2. Wymagania dodatkowe od kandydatów**:

a) doświadczenie zawodowe w jednostkach oświatowych wykształcenie-

wyższe 2 lata, średnie 3 lata

b) komunikatywność, kreatywność, umiejętność pracy w zespole,

c) umiejętność pracy pod presją czasu, rzetelność i odpowiedzialność,

d)  umiejętność sprawnej organizacji pracy,

e)   znajomość przepisów: Kodeks Pracy, Ustawa o Pracownikach Samorządowych, Ustawa SIO Kodeks Postępowania Administracyjnego, Ustawa Prawo Oświatowe, Ustawa Karta Nauczyciela oraz aktów wykonawczych do wymienionych ustaw,

f) bardzo dobra obsługa komputera, urządzeń biurowych,

g) znajomość programów MS Office (Word, Excel), Vulcan, umiejętność redagowania pism

**3.    Przewidywane zadania wykonywane na stanowisku:**

1. obsługa Platformy Vulcan, zus -pue
2. prowadzenie spraw kadrowych nauczycieli, administracji i obsługi,
3. sprawy związane z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy,
4. prowadzenie sprawozdawczości dot. spraw kadrowych,
5. wykonywanie zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli,
6. przekazywanie danych do SIO ,Pefron i GUS
7. opracowywanie regulaminów i przepisów wewnętrznych
8. prowadzenie księgowości PKZP,
9. współpraca z Zespołem Obsługi Jednostek Oświatowych, Urzędem Miasta – Wydziałem Edukacji, Wydziałem Budżetu

**4. Wymagane dokumenty:**

a) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – do pobrania

b) list motywacyjny,

c) CV,

d) dokumenty  poświadczające wykształcenie /kserokopia/

f) dokumenty  poświadczające staż pracy /kserokopia świadectw pracy/

g) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – do pobrania

h) oświadczenie kandydata dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych – do pobrania

i) podpisany obowiązek informacyjny zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) – do pobrania

j) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

**5. Warunki pracy na stanowisku:**

     a)  miejsce pracy: II LO w Lesznie,

                                   ul. Bolesława Prusa 33,  64-100 Leszno

     b)  rodzaj wykonywanej pracy: stanowisko urzędnicze,

     c)  wymiar czasu pracy: pełen etat,

     d)  termin rozpoczęcia pracy:**Luty 2022 r.**

Dokumenty należy składać w Sekretariacie II Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Lesznie z Oddziałami Dwujęzycznymi i Międzynarodowymi, ul. Bolesława Prusa 33, 64-100 Leszno lub pocztą z dopiskiem: *Dotyczy naboru na stanowisko – specjalista ds. kadr* w terminie  **do dnia** **24** **stycznia 2022 do roku do godz. 1500** (termin dotyczy także ofert przesłanych pocztą).

Aplikacje, które wpłyną do II LO w Lesznie po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie II Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika z Oddziałami Dwujęzycznymi i Międzynarodowymi w Lesznie ul. Bolesława Prusa 33.

Dokumenty aplikacyjne, które nie spełniają kryteriów wymaganych w ogłoszeniu zostaną po zakończeniu rekrutacji komisyjnie zniszczone. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób mogą być odebrane osobiście przez zainteresowanych w terminie 2 tygodni od ogłoszenia wyników naboru, nieodebrane dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone. Dokumenty wybranego kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie naboru, zostaną dołączone do akt osobowych.

Informujemy, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%

Leszno, dn. 13.01.2022 r.