**Ogłoszenie nr 1/2022 o naborze na wolne stanowisko urzędnicze**

Zgodnie z art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych

 (tekst jedn.: Dz. U. z 2022 r. poz. 530)

Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Ks. Jana Twardowskiego w Radomsku

z siedzibą przy ul. Piastowskiej 12, 97 – 500 Radomsko

ogłasza nabór na stanowisko:

**samodzielny referent**

 (1 etat)

**1. Wymagania niezbędne (konieczne):**

1. obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej, lub obywatelstwo innych państw, których obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane
z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. wykształcenie minimum średnie ekonomiczne lub wyższe ogólne, ekonomiczne lub informatyczne;
5. minimum 4 – letnie lub odpowiednio 2 – letnie doświadczenie zawodowe;
6. znajomość języka polskiego – wymagana dla obywateli unii Europejskiej nieposiadających obywatelstwa polskiego lub obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
7. nieposzlakowana opinia.

**2. Wymagania dodatkowe (pozostałe):**

1. znajomość ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
2. umiejętność obsługi komputera, programów: Word, Excel, Vulcan;
3. umiejętność wystawiania faktur;
4. umiejętność pracy w zespole oraz samodzielnej organizacji pracy na stanowisku;
5. posiadanie predyspozycji osobowościowych: sumienność, odpowiedzialność, rzetelność, wysoka kultura osobista.

**3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

a) obsługa systemu bankowości elektronicznej;

 b) naliczanie i rozliczanie opłat za wyżywienie;

 c) współpraca z GOPS, MOPS w związku z refundowaniem wychowankom opłat
za wyżywienie;

 d) realizacja zadań z zakresu obsługi Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;

 e) sporządzanie raportów kasowych;

 f) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania;

 g) sporządzanie dokumentów wewnętrznych PK, wystawianie faktur, not księgowych;

 h) dokonywanie operacji gotówkowych wpłat i wypłat w banku;

 i) prowadzenie ewidencji ruchomości w placówce;

 j) prowadzenie księgowości analitycznej dochodów budżetowych;

 k)prowadzenie rejestru umów sektora finansów publicznych wg aktualnie obowiązujących przepisów;

 l) rozliczanie delegacji służbowych pracowników;

 ł) Wprowadzanie danych do Systemu Informacji Oświatowej w zakresie ruchomości placówki oraz wyżywienia uczniów i wychowanków.

**4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

 Stanowisko pracy związane z pracą przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin podczas

 zmiany roboczej, zlokalizowane na pierwszym piętrze siedziby Specjalnego Ośrodka

 Szkolno-Wychowawczego w Radomsku.

**5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Specjalnym**

 **Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Radomsku w miesiącu poprzedzającym datę**

 **upublicznienia ogłoszenia:**

 Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Specjalnym Ośrodku Szkolno-

 Wychowawczym w Radomsku w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia

 jest niższy niż 6%.

**6. Informacja o stosowaniu art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych
 w odniesieniu do ogłoszenia:**

 Art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych stosuje się do ogłoszonego

 naboru, ze względu na wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Specjalnym

 Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Radomsku, który w miesiącu poprzedzającym datę

 upublicznienia ogłoszenia jest niższy niż 6%.

**7. Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny podpisany przez kandydata;
2. życiorys (CV) podpisany przez kandydata;
3. oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie podpisany przez kandydata - wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia;
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje (poświadczone za zgodność z oryginałem osobiście przez kandydata lub notarialnie);
5. kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (poświadczone za zgodność
z oryginałem osobiście przez kandydata lub notarialnie);
6. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
7. oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz, że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne;
8. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych
oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
9. oświadczenie kandydata stwierdzające, iż stan zdrowia pozwala na wykonywanie obowiązków na danym stanowisku (w przypadku zatrudnienia kandydat poddany zostanie wstępnym badaniom lekarskim);
10. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
do celów rekrutacji - wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do ogłoszenia;
11. oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych w procesie naboru - wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do ogłoszenia;
12. oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonywałby w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy o pracownikach samorządowych;

ł) jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2

 ustawy, kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (poświadczona

 za zgodność z oryginałem przez kandydata lub notarialnie).

**8. Termin i miejsce składania dokumentów:**

 Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia: **22 lipca** **2022 r. do**

 **godz. 15.00.**

 Dokumenty należy przesłać na adres: (decyduje data wpływu dokumentów aplikacyjnych,
 a nie nadania w placówce pocztowej)

 **Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Ks. Jana Twardowskiego
 w Radomsku, 97–500 Radomsko ul. Piastowska 12**

 lub złożyć w zaklejonej kopercie w sekretariacie Specjalnego Ośrodka Szkolno-

 Wychowawczego w Radomsku, ul. Piastowska 12 (budynek internatu) z dopiskiem -

 **„Dotyczy naboru na stanowisko samodzielny referent w Specjalnym Ośrodku**

 **Szkolno-Wychowawczym im. Ks. Jana Twardowskiego w Radomsku”**.

 Aplikacje, które wpłyną do placówki po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

## Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r., poz. 530)”.*

Przy wyborze kandydata na wolne stanowisko urzędnicze w stosunku do osób
ubiegających się o przyjęcie do pracy ustala się następującą procedurę:

1. Weryfikacja złożonych dokumentów pod kątem spełnienia wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu.
2. Rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami przeprowadzona w oparciu o zestaw pytań
z zakresu obowiązujących w placówce przepisów prawnych.

Kandydaci dopuszczeni do następnego etapu rekrutacji zostaną powiadomieni o jego terminie telefonicznie, listownie lub drogą elektroniczną.

Lista kandydatów spełniających wymogi formalne, jak również informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej BIP: sos-wradomsko.bip.wikom.pl oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Ks. Jana Twardowskiego w Radomsku.

Nie odsyłamy przedłożonych dokumentów aplikacyjnych. Osoby, których oferty zostały odrzucone nie będą o tym fakcie powiadamiane.

Dodatkowe informacje można uzyskać od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00 – 15.00 pod nr tel. 44 6834682 lub w siedzibie placówki.

 Katarzyna Morga

 Dyrektor

 Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego

 w Radomsku

Radomsko, dn. 11 lipca 2022 r.