

Legnica, dnia 22 sierpień 2022 r.

### **Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze**

Dyrektor V Liceum Ogólnokształcącego w Legnicy  
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko  
specjalisty ds. osobowych i finansowych

#### **Nazwa i adres organizatora naboru:**

**V Liceum Ogólnokształcące im. J. Heweliusza, 59-220 Legnica, ul. Senatorska 32.**

#### **Wymagania niezbędne:**

1. Wykształcenie: wyższe lub średnie.
2. Wymagany staż pracy: 2 lata stażu pracy – dla osób z wykształceniem wyższym;  
4 lata stażu pracy – dla osób z wykształceniem średnim.
3. Posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku specjalisty do spraw osobowych i finansowych;
4. Obywatelstwo polskie lub państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
5. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
6. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwa skarbowe.
7. Nieposzlakowana opinia.

#### **Wymagania dodatkowe**

1. Znajomość regulacji prawnych w zakresie spraw kadrowych.
2. Biegła znajomość obsługi komputera w zakresie Microsoft Office (word, excel).
3. Znajomość i obsługa programu Vulcan.
4. Samodzielność, dokładność i terminowość w wykonywaniu zadań.
5. Dobra organizacja pracy, gotowość do systematycznej aktualizacji wiedzy, komunikatywność i umiejętność współpracy z instytucjami zewnętrznymi.

#### **Wymagane dokumenty i oświadczenia**

- list motywacyjny zawierający dane kontaktowe (nr telefonu, e-mail);
- CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
- kopie dyplomów i świadectw potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- kserokopie świadectw pracy dokumentujące staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy;
- inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
- kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- w przypadku kandydata posiadającego stopień niepełnosprawności, dokument potwierdzający niepełnosprawność,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;

- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwa skarbowe wraz ze zobowiązaniem kandydata do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego, w przypadku zatrudnienia;
- oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia;
- oświadczenie o nieposzlakowanej opinii;
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów niniejszej rekrutacji – druk oświadczenia należy pobrać z Biuletynu Informacji Publicznej V Liceum Ogólnokształcącego w Legnicy <http://5lo.bip.legnica.eu/>.

#### **Wymagania dodatkowe :**

- 1) znajomość przepisów z zakresu:
  - prawa pracy ( Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy)
  - ustawy o pracownikach samorządowych,
  - ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych,
- 2) praktyczna umiejętność obsługi komputera w zakresie edytorów tekstu, arkuszy kalkulacyjnych,
- 3) znajomość programu kadry Vulcan,
- 4) znajomość programu Płatnik,
- 5) znajomość SIO.
- 6) znajomość przepisów dotyczących prowadzenia składnicy akt ,
- 7) umiejętność pracy w zespole, bezstronność i obiektywizm, odporność na stres, komunikatywność, kultura osobista, rzetelność, dokładność, odpowiedzialność.

#### **Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. prowadzenie spraw osobowych pracowników szkoły.
2. zgłaszanie do ubezpieczenia społecznego nowo przyjętych pracowników i wyrejestrowywanie z ubezpieczenia zwolnionych pracowników,
3. prowadzenie i obsługa Pracowniczych Planów Kapitałowych,
4. prowadzenie czasu pracy pracowników administracji i obsługi szkoły,
5. sporządzanie i przekazywanie sprawozdań do GUS, PFRON,
6. kompletowanie dokumentacji rentowo- emerytalnej pracowników szkoły,
7. sporządzanie druków Rp-7,
8. obsługa bankowa przelewy, wpłata i wypłata gotówki,
9. rejestrowanie i opisywanie faktur,

#### **Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

##### **Miejsce pracy**

Praca w pomieszczeniach budynku V Liceum Ogólnokształcącego w Legnicy przy ul. Senatorska 32. Bezpieczne warunki pracy. Stanowisko objęte naborem znajduje się na I piętrze. Budynek nie jest wyposażony w windę. Praca wymaga przemieszczania się po schodach między piętrami.

##### **Stanowisko pracy:**

- 1) Praca w warunkach biurowych związana z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych,
- 2) praca w systemie jednozmianowym,
- 3) oświetlenie naturalne i sztuczne,
- 4) stanowisko pracy znajduje się na I piętrze w budynku przy ulicy Senatorskiej 32

### **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

W miesiącu lipcu wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi poniżej 6%.

### **Termin i miejsce składania dokumentów :**

Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert do dnia 29.08.2022 r. do godz. 12:00 w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko specjalisty ds osobowych i finansowych**” w sekretariacie V Liceum Ogólnokształcącego- pokój 65 na I piętrze, przy ulicy Senatorskiej 32, w Legnicy.

### **Dodatkowe informacje:**

**Postępowanie naboru obejmuje analizę złożonych dokumentów oraz rozmowy z wybranymi kandydatami.** Po przeprowadzeniu analizy dokumentów pod względem formalnym zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie / e-mailem o terminie kolejnych etapów.

Dokumenty składane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie mogą mieć tylko formę pisemną.

**Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.**

**Po dokonaniu naborze w wymaganym prawem terminie dokumenty kandydatów są niszczone lub na wcześniej złożony wniosek zwracane na adres zamieszkania listem zwykłym.**

**Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej:**

**<http://5lo.bip.legnica.eu> oraz na tablicy ogłoszeń w V Liceum Ogólnokształcącym w Legnicy.**

Dyrektor

V Liceum Ogólnokształcącego

im. J. Heweliusza

Piotr Niemiec