

**Dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych w Gryficach ogłasza nabór na wolne stanowisko
urzędnicze – specjalista**

1. Miejsce pracy:

**Zespół Placówek Oświatowych
Plac Zwycięstwa 37, 72-300 Gryfice**

2. Wymiar czasu pracy: **pełny etat**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zespole Placówek Oświatowych w Gryficach w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6 %.

3. Rodzaj stosunku pracy: **umowa o pracę**

4. **Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe i nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na proponowanym stanowisku,
- 6) wykształcenie wyższe i 3 letni staż pracy administracyjno - biurowej,
- 7) znajomość przepisów prawa: Kodeks pracy, Karta Nauczyciela, ustawa prawo oświatowe oraz przepisy wykonawcze do ww. ustaw.
- 8) biegła obsługa komputera MS Office (Word, Excel) oraz innych urządzeń biurowych.

5. **Wymagania dodatkowe:**

- 1) rzetelność, sumienność, dobra organizacja swojego stanowiska pracy, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, terminowość, odporność na stres,
- 2) umiejętność zastosowania i interpretacji przepisów Kodeks pracy, Karta Nauczyciela, ustawa prawo oświatowe oraz przepisów wykonawczych do ww. ustaw,
- 3) znajomość programu Płatnik.

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

- 1) przyjmowanie dokumentów dotyczących naliczania wynagrodzeń za pracę dla nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych gminnych jednostek oświatowych,
- 2) naliczanie wynagrodzeń, urlopów, zasiłków zgodnie z przepisami i przyjętymi terminami wypłat wynagrodzeń,
- 3) sporządzanie i zatwierdzanie pod względem formalno – rachunkowym list płac dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
- 4) prowadzenie ewidencji zatrudnienia, wynagrodzeń i zasiłków dla celów sprawozdawczych oraz emerytalno – rentowych (karty wynagrodzeń, karty zasiłkowe),

- 5) przekazywanie do ZUS-u informacji o nowozatrudnionych pracownikach i pracownikach, z którymi stosunek pracy został rozwiązany (zgłoszenie, wyrejestrowanie) w obowiązujących terminach,
- 6) przekazywanie terminowo do ZUS-u informacji o pobranych składkach i wypłaconych zasiłkach (raporty, deklaracje) oraz wyjaśnienie ewentualnych powstałych różnic,
- 7) przyjmowanie dokumentów dotyczących ZFŚS, sprawdzanie zgodności z regulaminami funduszu oraz pod względem formalno – rachunkowym i sporządzanie list płac,
- 8) przyjmowanie dokumentów na przydzielone pożyczki mieszkaniowe z ZFŚS, sprawdzanie pod względem formalno – rachunkowym oraz sporządzanie list wypłat,
- 9) naliczanie ZFŚS zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz przekazywanie środków na rachunki funduszu w obowiązujących terminach,
- 10) prowadzenie sprawozdawczości GUS.

7. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) miejsce wykonywania pracy: praca w siedzibie Zespołu Placówek Oświatowych w Gryficach, z dostępem do windy,
- 2) praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 3) niejednostajne tempo pracy,
- 4) kontakt z interesantami,
- 5) praca przy monitorze ekranowym co najmniej 4 godziny dziennie.

8. Zasady wynagradzania – zasady wynagradzania kandydata zostaną określone w oparciu o przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1638 oraz z 2025 r. poz. 702) i przepisy wewnętrzne Zespołu Placówek Oświatowych w Gryficach.

9. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys – CV z dokładnym przebiegiem pracy zawodowej,
- 3) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie świadectw pracy (poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem) lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku trwania stosunku pracy,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 6) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 7) oświadczenie o stanie zdrowia niezbędnym do pracy na danym stanowisku,
- 8) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (osoba wyłoniona na w/w stanowisko w wyniku przeprowadzonego naboru, przed podpisaniem umowy o pracę zobowiązana będzie przedłożyć Zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego) oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku,
- 10) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1789) w celach przeprowadzenia konkursu.

10. Wymagane dokumenty aplikacyjne, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko specjalista”, należy składać osobiście w sekretariacie Zespołu Placówek Oświatowych w Gryficach, III piętro, pok. 301 lub przesłać pocztą (liczy się data wpływu przesyłki do Zespołu), na adres:

Zespół Placówek Oświatowych
Plac Zwycięstwa 37
72-300 Gryfice

Termin składania dokumentów upływa dnia **21 lipca 2025 r. o godz. 12.00 włącznie.**

W konkursie nie dopuszcza się składania ofert w postaci elektronicznej

Dokumenty, które wpłyną do Zespołu Placówek Oświatowych w Gryficach po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone zainteresowanym.

11. Dodatkowe informacje: tel. 91 38 53 293 lub 91 38 53 292.

Z osobami, które spełnią wymagania formalne może być przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna, test kwalifikacyjny lub sprawdzenie umiejętności, o czym osoby te zostaną poinformowane telefonicznie.

W przypadku wystąpienia nieprzewidzianych wcześniej okoliczności Zespół Placówek Oświatowych w Gryficach zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu.

Osoba wyłoniona na w/w stanowisko zobowiązana będzie przed podpisaniem umowy o pracę dostarczyć zaświadczenie o niekaralności.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP (<http://www.bip.gryfice.eu>) oraz na tablicy informacyjnej Zespołu Placówek Oświatowych.

Na podstawie art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) z dnia 27.04.2016 r. (Dz. Urz. UE L 119/1 z 04.05.2016r.) – informuję, iż: :

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Placówek Oświatowych z siedzibą w Gryficach, Plac Zwycięstwa 37, Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iod@zpo.gryfice.eu
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań Zespołu - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz na podstawie art. 9 ust.2 lit. g ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
3. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną;
5. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania;
6. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;
7. Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym przepisami prawa art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) jest obligatoryjne.

Gryfice, 2025-07-08

DYREKTOR

Jan Danilów