

OGŁOSZENIE

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 9 w Łomży
im. Księcia Mazowieckiego Janusza I
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze

***starszy inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy (1/2 et.),
samodzielny referent (1/2 et.)***

I. Zakres wykonywanych zadań

1. Prowadzenie spraw związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy w szkole.

II. Zakres zadań samodzielnego referenta:

1. Prowadzenie archiwum szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Prowadzenie kasy szkoły w zakresie wydatków z ZFŚS.
3. Zaopatrywanie szkoły w druki ścisłego zarachowania (świadectwa szkolne, legitymacje, itp.), dbanie o ich prawidłowe przechowywanie oraz prowadzenie ewidencji zużycia.
4. Dokonywanie zakupu materiałów biurowych i środków czystości oraz prowadzenie rejestrów ich wydawania.
5. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej ZFŚS.
6. Prowadzenie kart ewidencji czasu pracy pracowników szkoły.
7. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej ochrony danych osobowych.

III. Wymagania niezbędne

1. Wykształcenie minimum. średnie – **zawód technika bhp lub wyższe o kierunku lub specjalności w zakresie bhp, albo studia podyplomowe w zakresie bhp.**
2. Co najmniej 1 rok stażu pracy z wykształceniem wyższym lub 4 letni z wykształceniem średnim na stanowiskach administracyjno-biurowych.
3. Stan zdrowia umożliwiający zatrudnienie na stanowisku urzędniczym.
4. Niekaralność.
5. Umiejętność obsługi komputera, znajomość programów min. Word i Excel.
6. Znajomość przepisów Kodeksu Pracy, Ustawy o: Finansach Publicznych, Zamówieniach Publicznych, Ochronie Danych Osobowych, Systemie Oświaty, Ustawy Karta Nauczyciela, Ustawy Prawo Oświatowe.

Wymagania dodatkowe

1. Samodzielność, odpowiedzialność,
2. Systematyczność, sumienność i dokładność,
3. Umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresowych,
4. Komunikatywność i umiejętność pracy w zespole,
5. Zdolność do szybkiego przyswajania wiedzy,
6. Dyspozycyjność,
7. Wysoka kultura osobista.

IV. Wymagane dokumenty i oświadczenia

1. Uwierzytelniona kopia dyplomu ukończenia studiów wyższych lub szkoły średniej oraz innych form doskonalenia zawodowego.
2. Kopia świadectwa pracy potwierdzającego zatrudnienie na stanowisku administracyjno biurowym lub zaświadczenie o aktualnej pracy na w/w stanowisku.
3. CV i list motywacyjny.
4. Kserokopie dowodu osobistego.
5. **Aktualne** zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku samodzielny referent.
6. Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie.
8. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (klauzula informacyjna)
9. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

INNE INFORMACJE

1. Oferty z wymaganymi dokumentami należy składać w sekretariacie Szkoły Podstawowej nr 9 w Łomży 18-400 Łomża ul. Księżnej Anny 18, w zamkniętych kopertach z adresem i numerem telefonu kontaktowego składającego ofertę, wraz z dopiskiem „**nabór na stanowisko: starszy inspektor do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy, samodzielny referent**”.

Termin składania ofert - **do dnia 22.09.2023 r. w sekretariacie w godzinach od 8⁰⁰-15⁰⁰.**

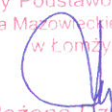
Dodatkowych informacji w sprawie zatrudnienia udziela p. Bożena Dziekońska- dyrektor tel.(086) 218-82-46

2. Oferty, które wpłyną do szkoły po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Nabór na wolne stanowisko urzędnicze prowadzony będzie w dwóch etapach.
 - etap I: przeprowadzenie analizy formalnej złożonych przez kandydata dokumentów
 - etap II: przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej w przypadku kandydatów spełniających wymagania formalne.
4. O terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.
5. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP oraz na tablicy informacyjnej w szkole.

Wykaz załączników:

- kwestionariusz osobowy dla kandydata na stanowisko urzędnicze

Łomża, dnia 08.09.2023 r.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej Nr 9
im. Księcia Mazowieckiego Janusza I
w Łomży

mgr Bożena Dziekońska