

**Dyrektor Zespołu Szkół Nr 3 w Skierniewicach ogłasza nabór
na stanowisko urzędnicze starszy referent.**

Wymiar czasu pracy: 1/1 etatu

Miejsce wykonywania pracy: Zespół Szkół Nr 3 Skierniewice ul. Działkowa 10.

Wymagania konieczne do spełnienia związane ze stanowiskiem pracy:

- wykształcenie wyższe i co najmniej 3 letni staż pracy na stanowisku w obszarze inwentarza, kadr, księgowości,
- znajomość przepisów ustawy o rachunkowości,
- znajomość przepisów ustawy Karta Nauczyciela oraz Prawo Oświatowe, Ustawy o systemie oświaty,
- znajomość systemu VULCAN Inwentarz, Kadry,
- znajomość specyfiki funkcjonowania szkół ponadpodstawowych,
- wysokie zdolności interpersonalne oraz komunikacyjne,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- biegła obsługa komputera (pakiet MS Office),
- samodzielność.

Mile widziane dodatkowe kompetencje:

- ukończone studia wyższe i/lub studia podyplomowe na kierunku Zarządzanie Zasobami Ludzkimi; Rachunkowość,
- doświadczenie w pracy w szkole,
- doświadczenie w pracy z systemami finansowo-księgowymi lub innymi służącymi do przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji,
- ukończone kursy i szkolenia z obszaru inwentarza, kadr,
- znajomość prawa pracy.

Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- prowadzenie kartoteki majątku,
- przygotowywanie dokumentacji inwentaryzacyjnej,
- rozliczanie różnic inwentaryzacyjnych,
- ustalanie przyczyn powstawania różnic inwentaryzacyjnych,
- ustalanie osób odpowiedzialnych za powierzone mienie,
- przygotowywanie dokumentacji księgowo-kadrowej według wytycznych,
- sporządzanie dokumentacji pracowniczej

- zakładanie, prowadzenie i bieżące uzupełnianie dokumentacji pracowniczej,
- archiwizowanie dokumentacji,
- procedowanie wniosków w sprawach personalnych pracowników.

Wymagane dokumenty w procesie rekrutacji:

- CV, list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i staż pracy,
- kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje i umiejętności,
- oświadczenie: „Zapoznałem (-am.) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania moich danych osobowych oraz przysługujących mi prawach”.

Termin składania dokumentów: do 17 kwietnia 2025 r.

Miejsce składania dokumentów:

osobiście - sekretariat szkoły,

drogą pocztową (liczy się data stempla pocztowego)

adres mailowy: zs3@ekonomik.edu.pl (z dopiskiem nazwy stanowiska).

Szkoła zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z wybranymi osobami, spełniającymi wymagania określone w ogłoszeniu oraz do odwołania konkursu bez podania przyczyn.

Oferty dostarczone do Zespołu Szkół nr 3 w Skierniewicach po ww. terminie podlegają odrzuceniu.

Klauzula informacyjna RODO w załączeniu.

Dyrektor szkoły

Dorota Klucznik

Skierniewice, 3 kwietnia 2025 r.