

Ogłoszenie

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 11 im. Maksymiliana Basisty w Rybniku ogłasza nabór na
stanowisko referenta
w Szkole Podstawowej nr 11 im. Maksymiliana Basisty w Rybniku

Wymagania niezbędne:

wymagania określone w art.6 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135)

1. obywatelstwo polskie;
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. nieposzlakowana opinia;
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. wykształcenie co najmniej średnie.

Wymagania dodatkowe:

1. bardzo dobra znajomość obsługi komputera w środowisku Windows;
2. znajomość obsługi oprogramowania MS Word, Excel, Power Point, poczty elektronicznej;
3. znajomość aktów prawnych z zakresu regulacji oświatowych oraz administracyjnych;
4. doświadczenie w pracy w placówkach oświatowych.

Wymagania pożądane:

1. wysoka kultura osobista i właściwa prezencja;
2. komunikatywność;
3. umiejętność pracy w zespole, bezkonfliktowość;
4. umiejętność organizowania i koordynowania działań;
5. uczciwość i odpowiedzialność, kreatywność i samodzielność, dyspozycyjność, dokładność, systematyczność, rzetelność, terminowość.

Warunki pracy na danym stanowisku:

1. praca z monitorem ekranowym nie krócej niż 4 godziny w ciągu dobowego wymiaru czasu pracy;
2. praca w pełnym wymiarze czasu pracy;
3. praca od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30;
4. umowa na czas określony od 1 lutego 2026r.

Główne obowiązki:

1. obsługa programów Kadry Vulcan, Płace Vulcan, Finanse Vulcan, Inwentarz Vulcan;
2. fakturowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami wydanymi przez Centrum Usług Wspólnych w Rybniku;
3. przygotowywanie danych potrzebnych do opracowania projektu planu finansowego szkoły (budżetu);
4. sporządzanie not księgowych, odsetkowych i innych rozliczeń;
5. dokonywanie zamówień sprzętu, towarów i usług zgodnie z Regulaminem zamówień publicznych, w tym - sporządzanie planu zamówień publicznych oraz rocznego sprawozdania o udzielonych zamówieniach publicznych;
6. prowadzenie bieżących zakupów związanych z działalnością jednostki;
7. prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem odpadami, podatkami;
8. sporządzenie umów najmu, użyczenia, na roboty budowlane i innych;
9. prowadzenie spraw kadrowych pracowników administracji i obsługi;
10. rozliczanie delegacji służbowych pracowników;
11. wykonywanie czynności kancelaryjnych zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt;
12. prowadzenie składnicy akt;
13. obsługa interesantów, udzielanie informacji;
14. zastępowanie sekretarza szkoły podczas jego nieobecności – znajomość zakresu obowiązków sekretarza

szkoły;

14. wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły lub jego zastępcę.

Wymagane niezbędne dokumenty i oświadczenia:

1. CV z opisem przebiegu pracy zawodowej;
2. list motywacyjny;
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do ogłoszenia;
4. kserokopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje i wykształcenie zawodowe (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem);
5. dokumenty potwierdzające staż pracy;
6. oświadczenia (Załącznik nr 2):
 - o posiadaniu pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie;
 - o bardzo dobrej znajomości obsługi komputera w środowisku Windows oraz znajomości obsługi oprogramowania MS Word, Excel, poczty elektronicznej;
 - o nieposzlakowanej opinii;
 - o braku skazaniem prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Kandydat na stanowisko Referent” należy składać w sekretariacie szkoły bądź przesłać pocztą na adres: ul. ks. Henryka Joński 25, 44-217 Rybnik **w terminie do 7 stycznia 2026r. (decyduje data wpływu).**

Dokumenty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Szkole Podstawowej nr 11 im. Maksymiliana Basisty w Rybniku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy od 6 % i pierwszeństwo w zatrudnieniu przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe. Kandydat, który zamierza skorzystać z powyższego uprawnienia, zobowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Inne informacje:

1. Kandydaci spełniający formalne wymagania zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
2. Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Szkoły Podstawowej nr 11 im. Maksymiliana Basisty w Rybniku.

Załączniki do ogłoszenia:

1. załącznik nr 1: Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
2. załącznik nr 2: Formularz oświadczeń.