

Biuletyn Informacji Publicznej Starostwo Powiatowe w Lęborku

Adres artykułu: <https://bip.starostwolebork.pl/arttykul/ogloszenie-o-naborze-kandydatow-na-wolne-stanowisko-urzednicze-referenta-w-wymiarze-1-2-etatu-w-zespole-szkol-ekonomiczno-handlowych-w-leborku>

Ogłoszenie o naborze kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze - referenta w wymiarze 1/2 etatu w Zespole Szkół Ekonomiczno - Handlowych w Lęborku.

INFORMACJA O WYNIKACH NABORU

ZESPÓŁ SZKÓŁ EKONOMICZNO - HANDLOWYCH

Referent

Informujemy, że w wyniku zakończenia procedury naboru na ww. stanowisko wybrana została Pani Anna Malicka, zamieszkała w Lęborku.

Uzasadnienie:

Pani Anna Malicka - jedyna z kandydatów ma duże doświadczenie w pracy w księgowości szkoły ponadgimnazjalnej. Potwierdziła ten fakt, nie tylko przedstawiając dokumentację, ale także prawidłowo odpowiadając na wszystkie zadane przez komisję pytania i zadania. Wykazała się bardzo dobrą znajomością oprogramowania oświatowego firmy ProgMan - na których oparta jest praca naszej księgowości. Te

elementy sprawiły, że pani Anna Malicka uzyskała maksymalną ilość punktów - 35 (100%). Dodatkowo za kandydatką przemawia ogromna wiedza i praktyczne umiejętności, dlatego komisja zdecydowała się jednogłośnie wytypować ją na stanowisko referenta w ZSE-H.

Lębork, dnia 24 sierpnia 2009 r.

Protokół nr 1/2009

z posiedzenia komisji konkursowej do przeprowadzenia konkursu na stanowisko referenta z dnia 24 sierpnia 2009 r.

I. Posiedzenie komisji kwalifikacyjnej zostało przesunięte z dnia 21.08.2009 r. na 24.08.2009 r. ze względu na nieobecność dwóch członków komisji.

II. Komisja w składzie:

1. Grzegorz Popin - przewodniczący,
2. Lucyna Ulewicz Karaś - członek,
3. Dorota Lejk - członek,
4. Adrianna Lawrenc - członek,

na spotkaniu w dniu 24.08.2009 r. przeanalizowała dokumenty złożone przez kandydatkę, która jako jedyna przystąpiła do konkursu na stanowisko referenta i podjęła decyzję o zakwalifikowaniu kandydatki do dalszego postępowania konkursowego (rozmowy kwalifikacyjnej).

UZASADNIENIE: Komisja postanowiła zakwalifikować do dalszego postępowania konkursowego Panią Annę Malicką, która złożyła swoją ofertę w wymaganym terminie i która spełniła wymagania formalne.

Rozmowa kwalifikacyjna z kandydatką odbędzie się zgodnie z harmonogramem konkursu 27 sierpnia 2009 r., począwszy od godz. 13⁰⁰.

III. Komisja stworzyła zestaw zadań i pytań konkursowych (załącznik nr 1), oraz system oceniania kandydatki (załącznik nr 2). Ustalono czas rozmowy kwalifikacyjnej - 30 min.

1. Określenie stanowiska urzędniczego:

Referent w Zespole Szkół Ekonomiczno - Handlowych w Lęborku.

1. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) niekaralność za przestępstwo z winy umyślnej,
- c) korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) wykształcenie wyższe ekonomiczne lub średnie ekonomiczne,
- e) co najmniej 3 - letni staż pracy w księgowości,
- f) znajomość aktualnych przepisów dotyczących pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego,
- g) znajomość Karty Nauczyciela, Ustawy o systemie oświaty, Kodeksu pracy, ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
- h) bardzo dobra umiejętność obsługi komputera i oprogramowania: Word, Excel, programów: Płatnik, Płace, Zlecone i Kadry firmy ProgMan,
- i) mile widziana: kreatywność, dyspozycyjność i umiejętność pracy w zespole.

1. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) sporządzanie deklaracji zgłoszeniowych i rozliczeniowych do ZUS wraz z przekazem elektronicznym,
- b) prowadzenie pełnej dokumentacji i naliczanie zasiłków chorobowych, opiekuńczych, macierzyńskich i innych płatnych z ZUS,
- c) prowadzenie imiennych kart wynagrodzeń pracowników,
- d) prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników administracji i obsługi,
- e) wydawanie zaświadczeń dotyczących nauczycieli i pracowników administracji i obsługi (o ich wynagrodzeniu) i prowadzenie rejestru tych zaświadczeń,
- f) prowadzenie akt osobowych,
- g) prowadzenie archiwum szkolnego w zakresie akt osobowych,
- h) sporządzanie dokumentów rozliczeniowych z Urzędem Skarbowym dla pracowników szkoły,
- i) liczenie godzin ponadwymiarowych, zajęć pozalekcyjnych, dodatkowych i wyrównawczych,
- j) przygotowanie dokumentacji w zakresie zmian wymiarów uposażeń, nagród jubileuszowych i odpraw emerytalnych,
- k) sporządzanie list płac,
- l) naliczanie podstawy do nagrody rocznej dla pracowników szkoły,
- m) sporządzanie sprawozdań do Urzędu Statystycznego o zatrudnieniu i wynagrodzeniach,
- n) prowadzenie archiwalnych spraw płacowych (kapitał początkowy),
- o) sporządzanie sprawozdań do PFRON,
- p) prowadzenie dokumentacji dotyczącej stypendiów młodzieży.

1. Wymagane dokumenty:

- a) umotywowane zgłoszenie udziału w konkursie,
- b) kwestionariusz osobowy wraz z aktualną fotografią,
- c) świadectwa i dyplomy potwierdzające wykształcenie,
- d) świadectwa pracy potwierdzające wymagany staż pracy,
- e) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- f) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa umyślne,
- g) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru,
- h) zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do zajmowania w/w stanowiska,
- i) opinie pracodawców z poprzednich miejsc pracy.

1. Wymagane dokumenty należy składać do dnia 14 sierpnia 2009 r. w sekretariacie Zespołu Szkół Ekonomiczno - Handlowych w Lęborku lub listownie (decyduje data wpływu do sekretariatu ZSE-H) na adres: Zespół Szkół Ekonomiczno - Handlowych, ul. Dygasińskiego 14, 84-300 Lębork z dopiskiem „Konkurs na referenta”. Kontakt telefoniczny: (0-59) 8622-482 lub 8621-160 (księgowość).

1. Inne informacje:

Aplikacje, które wpłyną do Zespołu Szkół Ekonomiczno - Handlowych w Lęborku po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Złożone oferty będą sprawdzane pod względem kompletności i spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych na wskazane stanowisko urzędnicze.

Lista osób, które spełniły wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (www.powiat.leborski.samorzady.pl) do 21 sierpnia 2009 r. oraz na tablicy informacyjnej ZSE-H.

Kandydatów zakwalifikowanych zaprasza się na rozmowę kwalifikacyjną, która odbędzie się w dniu 27 sierpnia 2009 r. Każdy kandydat zostanie powiadomiony telefonicznie o godz. rozmowy kwalifikacyjnej.

Możliwość zatrudnienia od 01.09.2009 r. w wymiarze ½ etatu.

Załączniki:

[wersja.pdf](#) pdf, 90 kB

Opublikował w BIP:	Mateusz Podlewski
Data opublikowania:	23.05.2016 12:16
Data ostatniej aktualizacji:	23.05.2016 12:16
Liczba pobrań:	27

Metryczka

Wytworzył:	Powiat Powiat
-------------------	---------------

Data wytworzenia:	23.05.2016
Opublikował w BIP:	Powiat Powiat
Data opublikowania:	23.05.2016 12:16
Liczba wyświetleń:	27