

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

w Miejskim Żłobku Integracyjnym „Dom nad strumykiem” w Głogowie

Dyrektor Miejskiego Żłobka Integracyjnego „Dom nad strumykiem” w Głogowie

Ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy – referent w Miejskim Żłobku Integracyjnym „Dom nad strumykiem” w Głogowie

Wymiar zatrudnienia –1/1 etat – w wymiarze40.... godzin tygodniowo

Rodzaj umowy – umowa o pracę (zgodnie z Ustawą o pracownikach samorządowych z dn. 21.11.2008r.)

1.Wymagania niezbędne

Kandydatem może być osoba która:

- 1.spełnia wymagania określone w art.6 ust.1 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 2.posiada wykształcenie - **co najmniej średnie ekonomiczne**
- 3.posiada co najmniej staż pracy - **2 lata**
- 4.posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

2.Wymagania dodatkowe - staż pracy w jednostce budżetowej, znajomość przepisów rachunkowości budżetowej, znajomość ustawy o finansach publicznych, zasad ewidencji podatku VAT, wiedza z zakresu ubezpieczeń społecznych i deklaracji podatkowych, samodzielność, terminowość i dokładność wykonywania zadań

3.Rodzaj wykonywanych zadań na stanowisku

Praca w programach księgowych typu R2płatnik, Płatnik ZUS, Sigid, MS Office, obsługa komputera i innych urządzeń biurowych, prowadzenie dokumentacji wynagrodzeń, naliczanie wynagrodzeń i potrąceń, przygotowywanie przelewów wynagrodzeń potrąceń, składek oraz podatku, prowadzenie obowiązującej ewidencji podatku VAT oraz całokształt spraw w tym zakresie, sporządzanie części opisowej oraz informacji z realizacji budżetu, zatwierdzanie dokumentów pod względem formalno-rachunkowym, wprowadzanie dokumentów do programu księgowego, sporządzanie sprawozdań, prowadzenie zakładowej składnicy akt

4.Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

- 1) praca na1/1 etat,
- 2) praca w godzinach od7.00..... do15.00.....
- 3)wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398 z późn. zm.) oraz Regulaminem Pracy i Wynagradzania pracowników Miejskiego Żłobka Integracyjnego „Dom nad strumykiem” w Głogowie
- 4)wynagrodzenie wypłaca się miesięcznie z dołu, najpóźniej w przedostatnim dniu miesiąca. Jeżeli planowany dzień wypłaty przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, wypłaty dokonuje się w dniu poprzedzającym.
- 5)praca na komputerze powyżej4....godzin dziennie,
- 6) kontakty bezpośrednie i telefoniczne z klientami żłobka

5.Wymagane dokumenty i oświadczenia

- 1.list motywacyjny, życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej - podpisane odręcznie,
- 2.wypełniony kwestionariusz osobowy (formularz kwestionariusza do pobrania w biurze dyrektora żłobka),
- 3.dokumenty potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania oferowanej pracy- kserokopie
- 4.kserokopie dokumentów potwierdzających dotychczasowy staż pracy,
- 5.oświadczenie kandydata o :(formularz do pobrania w biurze dyrektora żłobka)
a/ posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
b/ korzystaniu w pełni z praw publicznych,
c/ niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie
- 6.oświadczenie lekarskie o stanie zdrowia / braku przeciwwskazań do zatrudnienia na stanowisku - referent

7. Informacja o naborze umieszczona będzie na stronie internetowej żłobka oraz na tablicy ogłoszeń w żłobku.

8. Dokumenty składane przez osoby ubiegające się o zatrudnienie w Miejskim Żłobku Integracyjnym „Dom nad strumykiem” w Głogowie mogą być przyjmowane tylko po umieszczeniu ogłoszenia o organizowanym naborze i tylko w formie pisemnej.

Nie ma możliwości przekazywania dokumentów drogą elektroniczną.

Wstępna ocena kandydatów zostanie przeprowadzona na podstawie analizy dokumentów aplikacyjnych. Celem analizy będzie porównanie danych zawartych w aplikacji z wymogami formalnymi określonymi w ogłoszeniu i wstępne określenie przydatności kandydata do pracy na wolnym stanowisku.

9.1. Nabór na wolne stanowisko urzędnicze prowadzony będzie w dwóch etapach:

- etap I przeprowadzenie analizy formalnej złożonych przez kandydata dokumentów,
- etap II przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami spełniającymi wymagania – formalne.

9.2. O terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

10. Po przeprowadzeniu końcowej oceny zostanie sporządzony protokół z przeprowadzonego naboru kandydatów. Informacje o wyniku naboru upowszechnia się na stronie internetowej żłobka oraz na tablicy ogłoszeń w żłobku

Załączony list motywacyjny oraz życiorys powinny być opatrzone klauzulą:

„ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. Z 2002 r. Nr 102, poz. 926 ze zmianami).”

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres żłobka, w zamkniętej kopercie z dopiskiem :

**„ Oferta pracy na stanowiskureferent..... w Miejskim Żłobku Integracyjnym „Dom nad strumykiem” w Głogowie, 67-200 Głogów, ul. Strumykowa 3”
w terminie do dnia 09.04.2018 r. , do godz.15.00.....**

Dokumenty aplikacyjne osób , które w procesie naboru zakwalifikują się do dalszego etapu zostaną umieszczone w protokole i będą stanowiły załącznik do protokołu z przeprowadzonego naboru.

Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób mogą być odbierane osobiście przez zainteresowane osoby w okresie miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru. Po tym okresie nieodebrane dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone. Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Miejskim Żłobku Integracyjnym „Dom nad strumykiem” w Głogowie zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Oferty , które wpłyną (zostaną doręczone) do żłobka po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

W przypadku złożenia oferty w formie przesyłki listowej , liczy się data nadania (stempla pocztowego) w urzędzie pocztowym.