

**Dyrektor Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 1 w Elblągu
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**

Referent

(określenie stanowiska pracy)

**w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 1 w Elblągu,
ul. Słoneczna 14,**

tel. 55 625 82 30, adres e-mail: ppp1@elblag.eu

(nazwa i adres jednostki)

1. Warunki pracy:

- 1) Miejsce pracy: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 1 w Elblągu, ul. Słoneczna 14.
- 2) Czas pracy: pełny etat, czas pracy – 8 godzin dziennie, tj. 40 godzin tygodniowo w pięciodniowym tygodniu pracy. W przypadku osób niepełnosprawnych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 3) Przewidywany termin rozpoczęcia pracy – marzec 2023 r.
- 4) Stanowisko pracy: praca z przewagą wysiłku umysłowego, w pozycji siedzącej, związana z obsługą urządzeń biurowych i monitora ekranowego powyżej 4 godzin. Kontakt z pracownikami, interesantami, konieczność przemieszczania się wewnątrz budynku oraz poza budynkiem.
- 5) Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu styczniu 2023 r. w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%.

2. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie: wyższe - studia prawnicze, administracyjne lub z zakresu zarządzania
- co najmniej 3 lata stażu pracy,
- znajomość obowiązujących przepisów z zakresu administracji samorządowej (m.in. ustawy z dnia 21 listopada 2008 o pracownikach samorządowych t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530), prawa pracy i ubezpieczeń społecznych (m.in. ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, ze zm.), przepisów obowiązujących w systemie oświaty (m.in. ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762, ze zm.),
- dobra umiejętność obsługi komputera - pakiet Microsoft Office,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych, nieposzlakowana opinia,
- obywatelstwo polskie – o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- dobra organizacja pracy, komunikatywność, umiejętność współpracy, rzetelność, odporność na stres

3. Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie zawodowe na stanowisku ds. kadr w placówce oświatowej,
- umiejętność obsługi programu komputerowego Kadry Progman Wolters Kluwer,
- umiejętność obsługi Internetowego Sytemu Obiegu Dokumentów,
- umiejętność obsługi Platformy Usług Elektronicznych ZUS

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- prowadzenie dokumentacji pracowniczej (akta osobowe i pozostała dokumentacja w sprawach związanych ze stosunkiem pracy),
- obsługa programu komputerowego Kadry Progman Wolters Kluwer,
- obsługa PUE ZUS, prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich pracowników,
- współpraca z Elbląskim Centrum Usług Wspólnych w zakresie spraw kadrowo-płacowych; obsługa Internetowego Systemu Obiegu Dokumentów,

- prowadzenie dokumentacji dotyczącej świadczeń socjalnych dla pracowników i emerytów,
- prowadzenie dokumentacji związanej z pomocą zdrowotną dla pracowników pedagogicznych,
- udzielanie informacji interesantom bezpośrednio i telefonicznie,
- wykonywanie typowych prac kancelaryjnych i biurowych,
- obsługa poczty elektronicznej, przyjmowanie i wysyłanie korespondencji

5. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny – podpisany własnoręcznie,
- CV z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej – podpisane własnoręcznie,
- kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – podpisany własnoręcznie – załącznik nr 1,
- kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń potwierdzających staż pracy,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe oraz o zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, nieposzlakowanej opinii, zgoda na przetwarzanie danych osobowych – własnoręcznie podpisane – załącznik nr 2.

Wymagane dokumenty należy składać w terminie od 08.02.2023 r. do 17.02.2023 r. w zamkniętych kopertach z następującą adnotacją:

„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Referent w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 1 w Elblągu w terminie do 17 lutego 2023 r.”

- za pośrednictwem Poczty Polskiej na adres: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 1 w Elblągu, ul. Słoneczna 14, 82-300 Elbląg,
- osobiście w siedzibie PPP Nr 1 w Elblągu w sekretariacie w godzinach pracy, tj. 7:30 – 15:30.

Ważne informacje:

- 1) Dokumenty, które wpłyną do poradni po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- 2) Zaplanowane metody/techniki naboru: w I etapie weryfikacja formalna i analiza złożonych dokumentów pod kątem spełniania przez kandydatów wymagań niezbędnych, w II etapie - rozmowa kwalifikacyjna.
- 3) Kandydaci spełniający wymagania formalne będą informowani telefonicznie o kolejnym etapie rekrutacji.
- 4) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na tablicy ogłoszeń w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 1 w Elblągu, w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) na stronie internetowej PPP Nr 1 w Elblągu <http://pppjeden.ehost.pl/> i Urzędu Miejskiego w Elblągu www.umelblag.pl.
- 5) Po upływie 1 miesiąca od ogłoszenia wyniku naboru dokumenty niezakwalifikowanych kandydatów, które nie zostały odebrane zostaną zniszczone.

Elbląg, 07.02.2023 r.

DYREKTOR
Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 1
w Elblągu
mgr Barbara Uhryn