



**SZKOŁA** z klasa...

**Zespół Szkół nr 16**  
UL. KORONOWSKA 74, 85 – 405 BYDGOSZCZ  
tel./fax 52 327 – 77 – 94  
[zs16@edu.bydgoszcz.pl](mailto:zs16@edu.bydgoszcz.pl)  
[www.zs16.bydgoszcz.pl](http://www.zs16.bydgoszcz.pl)



Bydgoszcz, 05.09.2022r

**DYREKTOR ZESPOŁU SZKÓŁ NR 16 W BYDGOSZCZY  
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:  
GŁÓWNEGO SPECJALISTY**

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r.  
o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. 2019 poz. 1282)

**1. Adres jednostki:**

Zespół Szkół nr 16, ul. Koronowska 74, 85-405 Bydgoszcz, tel. 52 3277-794;

**2. Wymiar zatrudnienia :**

1 etat.

**3. Do składania ofert może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:**

- a) spełnia wymagania formalne: posiada obywatelstwo polskie, posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych, nie była karana za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne, nie była karana i nie toczy się przeciwko niej postępowanie skarbowe, nie była karana karą dyscyplinarną oraz nie toczy się przeciwko niej postępowanie dyscyplinarne;
- b) posiada wykształcenie wyższe, co najmniej 4 letni staż pracy;
- c) biegle obsługuje programy komputerowe -word, excel i urządzenia biurowe;
- d) sumiennie i dokładnie wykonuje powierzone obowiązki;
- e) wykazuje umiejętność pracy w grupie;
- f) jest dyspozycyjna i odpowiedzialna;
- g) reprezentuje wysoki poziom kultury osobistej.

**4. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:**

- a) preferowane wykształcenie wyższe;
- b) mile widziana znajomość programu vulcan - kadry optimum, sio;
- c) znajomość przepisów prawa pracy, min.: ustawy z dnia 26 czerwca 197 r. - kodeks pracy (t.j. dz. u. z 2020 r. poz. 1320), ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - karta nauczyciela (dz. u. z 2019 r. poz. 2215 oraz z 2021 r. poz. 4), ustawa z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. dz. u. z 2019 r. poz. 1282.);
- d) komunikatywność, skrupulatność i kreatywność, umiejętność jasnego i precyzyjnego formułowania myśli – w mowie i piśmie;
- e) doświadczenie w placówce oświatowej w Bydgoszczy.

**6. Do zakresu zadań wykonywanych na stanowisku głównego specjalisty należeć będą m.in.:**

- a. prowadzenie spraw kadrowych, obsługa programu kadrowego vulcan kadry;
- b. sporządzanie harmonogramów czasu pracy i prowadzenie ewidencji czasu pracy;
- c. prowadzenie pracowniczych akt osobowych, wystawianie zaświadczeń, bieżąca obsługa

- pracowników;
- d. przygotowywanie dokumentów związanych z nawiązaniem, rozwiązaniem i przebiegiem umów o pracę oraz cywilno-prawnych ze zleceniobiorcami;
  - e. kontrola ważności badań lekarskich pracowników, przygotowywanie skierowań na badania profilaktyczne;
  - f. przygotowywanie sprawozdań dotyczących spraw kadrowych, np. do GUS, SIO, PFRON;
  - g. przekazywanie dokumentów do bydgoskiego biura finansów oświaty;
  - h. prowadzenie ewidencji środków trwałych;
  - i. wykonywanie wszystkich innych poleceń przełożonego mających na celu prawidłowe funkcjonowanie placówki.

#### **7. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- a) list motywacyjny;
- b) cv z opisem przebiegu pracy zawodowej;
- c) kwestionariusz osobowy;
- d) kopie świadectw potwierdzających kwalifikacje, uprawnienia, umiejętności, niepełnosprawność;
- e) kopie świadectw potwierdzających przebieg pracy zawodowej;
- f) kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie;
- g) oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie, przestępstwo skarbowe oraz że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne i dyscyplinarne;
- h) oświadczenie, że kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- i) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy;
- j) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z rozporządzeniem parlamentu europejskiego i rady (ue) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/we (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) dz.u.ue.l.2016.119.1.

#### **7. Informacje dodatkowe:**

- a) zakwalifikowaniu się na rozmowę kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie;
- b) oferty złożone po terminie lub niekompletne, nie będą rozpatrywane;
- c) z kandydatem wyłonionym w drodze konkurencji zostanie zawarta umowa o pracę;
- d) dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji dołącza się do jego akt osobowych;
- e) dokumenty pozostałych osób będą zniszczone komisyjnie lub zwracane na wniosek zainteresowanych w terminie 14 dni od dnia zakończenia rekrutacji.

#### **Dokumenty należy kierować na adres:**

**Zespół Szkół nr 16 w Bydgoszczy, ul. Koronowska 74, 85-405 Bydgoszcz  
lub składać osobiście w sekretariacie szkoły,  
w terminie **do dnia 15.09.2022r. do godz.: 12:00,**  
z dopiskiem na kopercie: „Nabór na stanowisko głównego specjalisty”.**