**Dyrektor Zespołu Szkół Nr 3 w Skierniewicach ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze starszy referent.**

Wymiar czasu pracy: 1/1 etatu

Miejsce wykonywania pracy: Zespół Szkół Nr 3 Skierniewice ul. Działkowa 10.

Wymagania konieczne do spełnienia związane ze stanowiskiem pracy:

* wykształcenie wyższe i co najmniej 3 letni staż pracy na stanowisku w obszarze

inwentarza, kadr, księgowości,

* znajomość przepisów ustawy o rachunkowości,
* znajomość przepisów ustawy Karta Nauczyciela oraz Prawo Oświatowe, Ustawy o systemie oświaty,
* znajomość systemu VULCAN Inwentarz, Kadry,
* znajomość specyfiki funkcjonowania szkół ponadpodstawowych,
* wysokie zdolności interpersonalne oraz komunikacyjne,
* umiejętność pracy pod presją czasu,
* biegła obsługa komputera (pakiet MS Office),
* samodzielność.

Mile widziane dodatkowe kompetencje:

* ukończone studia wyższe i/lub studia podyplomowe na kierunku Zarządzanie Zasobami Ludzkimi; Rachunkowość,
* doświadczenie w pracy w szkole,
* doświadczenie w pracy z systemami finansowo-księgowymi lub innymi służącymi do przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji,
* ukończone kursy i szkolenia z obszaru inwentarza, kadr,
* znajomość prawa pracy.

Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

* prowadzenie kartoteki majątku,
* przygotowywanie dokumentacji inwentaryzacyjnej,
* rozliczanie różnic inwentaryzacyjnych,
* ustalanie przyczyn powstawania różnic inwentaryzacyjnych,
* ustalanie osób odpowiedzialnych za powierzone mienie,
* przygotowywanie dokumentacji księgowo-kadrowej według wytycznych,
* sporządzanie dokumentacji pracowniczej
* zakładanie, prowadzenie i bieżące uzupełnianie dokumentacji pracowniczej,
* archiwizowanie dokumentacji,
* procedowanie wniosków w sprawach personalnych pracowników.

Wymagane dokumenty w procesie rekrutacji:

* CV, list motywacyjny,
* kopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i staż pracy,
* kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje i umiejętności,
* oświadczenie: „Zapoznałem (-am.) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania moich danych osobowych oraz przysługujących mi prawach”.

Termin składania dokumentów: do 17 kwietnia 2025 r.

Miejsce składania dokumentów:

osobiście - sekretariat szkoły,

drogą pocztową (liczy się data stempla pocztowego)

adres mailowy: zs3@ekonomik.edu.pl (z dopiskiem nazwy stanowiska).

Szkoła zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z wybranymi osobami, spełniającymi wymagania określone w ogłoszeniu oraz do odwołania konkursu bez podania przyczyn.

Oferty dostarczone do Zespołu Szkół nr 3 w Skierniewicach po ww. terminie podlegają odrzuceniu.

Klauzula informacyjna RODO w załączeniu.

Dyrektor szkoły

Dorota Klucznik

Skierniewice, 3 kwietnia 2025 r.