

**Dyrektor Integracyjnej Szkoły Podstawowej nr 67 im. Janusza Korczaka w Łodzi
z siedzibą przy al. ks. kard. S. Wyszyńskiego 86
ogłasza nabór na stanowisko pracy:
samodzielny referent**

1. **Wymiar czasu pracy:** 1 etat
2. **Rodzaj umowy:** umowa o pracę
3. **Wymagane wykształcenie:** minimum średnie
4. **Wymagania związane ze stanowiskiem samodzielnego referenta:**
 - obywatelstwo polskie,
 - pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - zaświadczenie o niekaralności,
 - aktualna książeczka pracownicza do celów sanitarno – epidemiologicznych,
 - zaświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych,
 - bezkonfliktowość i życzliwość,
 - uprzejmość, kultura osobista,
 - biegła znajomość obsługi komputera i innych urządzeń biurowych.
 - biegła znajomość obsługi programów: Windows, pakiet Office,
 - odpowiedzialność za realizację zadań (terminowość, sumienność),
 - dyspozycyjność,
 - doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.
5. **Zakres zadań i obowiązków:**

Do obowiązków pracownika wynikających z zajmowanego stanowiska należą:

 - przygotowywanie i kompletowanie dokumentacji nauczycieli odbywających staż na wyższy stopień awansu zawodowego,
 - sporządzanie sprawozdań z zakresu polityki personalnej,
 - przygotowywanie zestawień do wykonania przepisów art. 30 Karty Nauczyciela oraz sporządzanie list wypłat jednorazowego dodatku uzupełniającego dla nauczycieli,
 - sporządzanie list wypłat dodatkowego wynagrodzenia rocznego dla nauczycieli i pracowników administracji i obsługi,
 - wystawianie zaświadczeń o zarobkach pracownikom,
 - przygotowywanie danych o wynagrodzeniach pracowników na potrzeby sprawozdań statystycznych wymaganych przez Główny Urząd Statystyczny,
 - wprowadzanie danych uczniów nauczycieli do programu SIO-modernizacja
 - dane identyfikacyjne
 - dane dziedzinowe (cały zakres danych)
 - prowadzenie dokumentacji uczniowskiej związanej z:
 - prowadzeniem księgi arkuszy ocen,
 - prowadzeniem księgi uczniów,
 - wystawianiem dokumentów związanych z przyjęciem i przekazaniem uczniów,
 - wystawianiem dokumentów związanych z realizacją obowiązku szkolnego,
 - wystawianiem zaświadczeń uczniowskich,
 - wystawianiem legitymacji uczniowskich,
 - wydawaniem i rozliczaniem świadectw szkolnych,
 - sporządzanie sprawozdań GUS i wysyłanie we właściwym terminie,
 - przygotowywanie dokumentacji wymaganej przez Wydział Edukacji Urzędu Miasta Łodzi,
 - prowadzenie korespondencji dotyczącej ISP nr 67,
 - dostarczanie i odbieranie korespondencji do i z urzędów związanych z funkcjonowaniem ISP nr 67,
 - przestrzeganie ustalonego czasu pracy i wykorzystanie go jak najbardziej efektywnie,
 - przestrzeganie regulaminu, przepisów i zasad obowiązujących w ISP nr 67, przestrzeganie tajemnicy państwowej i służbowej,
 - wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora ISP nr 67,
 - dbanie o dobro ISP nr 67, ochronę mienia i przestrzeganie przepisów BHP.

6. Wymagane dokumenty:

- CV,
- list motywacyjny, podanie o przyjęcie do pracy,
- oświadczenie o niekaralności,
- poświadczona kopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
- dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe,
- świadectwa pracy,
- zaświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (RODO) na potrzeby związane z naborem.

**Wymagane dokumenty należy składać w sekretariacie
Integracyjnej Szkoły Podstawowej nr 67 w Łodzi przy al. ks. kard. S. Wyszyńskiego 86
w godzinach 09.00 – 15.00 w terminie do 27 sierpnia 2021 roku.**

Dokumenty powinny znajdować się w zamkniętych kopertach, opatrzone imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem „**Dotyczy naboru na stanowisko samodzielnego referenta**”. Dokumenty dostarczone po upływie w/w terminu nie będą rozpatrywane. Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Integracyjnej Szkole Podstawowej nr 67 w Łodzi zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w sekretariacie szkoły przez okres jednego miesiąca od dnia otwarcia ofert. Integracyjna Szkoła Podstawowa nr 67 w Łodzi nie odsyła dokumentów kandydatom. Jednocześnie informuję, że po zweryfikowaniu ofert, z wybranymi osobami, zostaną przeprowadzone rozmowy indywidualne. O ich terminie kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie. Na rozmowę należy zgłosić się z dowodem tożsamości.

**Dyrektor
Integracyjnej Szkoły Podstawowej nr 67
w Łodzi
Barbara Celmerowska**