**Konkurs na stanowisko – referent w Szkole Podstawowej nr 184 im. Honorowych Obywateli Miasta Łodzi**

Na podstawie Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2024.0.1135 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów dnia 21 października 2024 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024r. poz. 1638 z późn. zm)

**Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 184 im. Honorowych Obywateli Miasta Łodzi ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – referent**

1. Nazwa jednostki – Szkoła Podstawowa nr 184 im. Honorowych Obywateli Miasta Łodzi,

91-496 Łódź, ul. Syrenki 19a

1. Tel/fax – 42 658 24 01
2. Nazwa stanowiska – referent
3. Wymiar czasu pracy – 1 /2 etatu (20 godzin tygodniowo)
4. Miejsce wykonywania pracy – Szkoła Podstawowa nr 184 w Łodzi
5. Rodzaj umowy – umowa o pracę na okres próbny od 15.09.2025r.

**Warunki dopuszczające do udziału w naborze**

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
3. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie i przestępstwa przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

**Wymagania związane ze stanowiskiem referenta**

1. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
2. Brak prawomocnego skazania za przestępstwa: przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych i samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa karno-skarbowe.
3. Wykształcenie co najmniej średnie zakończone maturą.
4. Znajomość regulacji prawnych w zakresie ustawy o rachunkowości budżetowej i ustawy o

finansach publicznych, administracji samorządowej, kodeksu postępowania

administracyjnego, sprawozdawczości budżetowej, prawa podatkowego,

Karty Nauczyciela, Kodeksu Pracy, przepisów dotyczących zasad wykorzystania środków

unijnych.

1. Umiejętność wykonywania sprawozdań, opracowań planów
2. Sprawna obsługa komputera, programów księgowych i płacowych – w szczególności Vulcan oraz systemów PUE ZUS, PFRON, SIO
3. Sprawozdawczość GUS

**Zakres obowiązków na stanowisku obejmuje m.in.:**

1. Obsługa faktur w systemie Vulcan Finanse
2. Prowadzenie ewidencji dokumentów wysyłanych systemem Altar
3. Prowadzenie rejestru faktur zakupowych
4. Przygotowywanie dokumentacji placowej dla CUWO
5. Przygotowywanie sprawozdań płacowych GUS
6. Kontrola dokumentacji kasy fiskalnej
7. Współpraca z księgowością w CUWO
8. Wykonywanie czynności pomocniczych w sekretariacie

**Warunki pracy na stanowisku – praca wykonywana w pokoju biurowym dwuosobowym lub jednoosobowym, wyposażonym w komputer.**

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Szkole Podstawowej nr 184 w Łodzi w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Szkole Podstawowej nr 184 w Łodzi w miesiącu kwietniu 2025 r. w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej wynosi ponad 2%.

**Oferty osób przystępujących do konkursu powinny zawierać:**

1. List motywacyjny
2. CV
3. Dokumenty potwierdzające wykształcenie
4. Oświadczenie o niekaralności
5. Oświadczenie o stanie zdrowia umożliwiającym podjęcie pracy na stanowisku referenta.

 **Dodatkowe informacje:**

Kserokopie dokumentów aplikacyjnych powinny być poświadczone własnoręcznym podpisem przez kandydata za zgodność z oryginałem.

List motywacyjny i życiorys powinny być opatrzone następującą klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszych dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (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 i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE” i podpisane własnoręcznym podpisem przez kandydata.

Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w Szkole Podstawowej nr 184 im. Honorowych Obywateli Miasta Łodzi ul. Syrenki 19a, w godz. od 8.00 do 15.00.

**Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z podanym imieniem i nazwiskiem kandydata, adresem do korespondencji, numerem telefonu kontaktowego i dopiskiem „Nabór kandydatów na stanowisko referenta” w terminie do 12 września 2025 r. do godziny 14:00.**

**Otwarcie ofert odbędzie się 12 września 2025 r. o godz. 14:30. Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 184 im. Honorowych Obywateli Miasta
Łodzi.**

Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane. Dokumenty kandydata wybranego
w konkursie i zatrudnionego w szkole zostaną dołączone do akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w sekretariacie szkoły przez okres trzech miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o naborze. W tym okresie kandydaci będą mogli odebrać swoje dokumenty osobiście za pokwitowaniem. Po upływie trzech miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru nieodebrane dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone. Po upływie terminu do złożenia dokumentów i przeprowadzeniu konkursu informacja o wyniku naboru podana będzie do publicznej wiadomości na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Łodzi (http://www.bip.sp184lodz.wikom.pl/) oraz tablicy ogłoszeń w Szkole Podstawowej
nr 184 w Łodzi. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (42) 658 24 01 – sekretariat Szkoły Podstawowej nr 184.

Danuta Krysiak Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 184 im. Honorowych Obywateli Miasta w Łodzi