

**Ogłoszenie o naborze  
na wolne stanowisko urzędnicze: specjalista  
w Szkole Podstawowej nr 2 im. Olimpijczyków Polskich w Pile**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe lub średnie (minimum trzyletni staż pracy przy wykształceniu średnim);
- 3) znajomość przepisów prawnych regulujących problematykę związaną z stanowiskiem, w szczególności przepisy prawa regulujące zasady działalności międzyzakładowej Kasy Zapomogowo Pożyczkowej;
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) nieposzlakowana opinia.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) umiejętność obsługi komputera – pakiet Office, znajomość obsługi programów księgowych VULCAN;
- 2) umiejętność dobrej organizacji pracy, samodzielność;
- 3) umiejętność analitycznego myślenia.

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) prowadzenie rachunkowości międzyzakładowej Kasy Zapomogowo Pożyczkowej Pracowników Oświaty Miasta Piły, sporządzanie i prowadzenie ksiąg rachunkowych oraz niezbędnej dokumentację w systemie informatycznym VULCAN KZP oraz w formie tradycyjnej;
- 2) dekretowanie dokumentów oraz księgowanie na odpowiednie konta wg planu;
- 3) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi międzyzakładowej KZP;
- 4) przyjmowanie deklaracji przystąpienia pracowników jednostek oświatowych lub ich rezygnacji, wniosków o pożyczkę, sprawdzanie ich pod względem formalnym;
- 5) prowadzenie kartotek członków międzyzakładowej KZP wg placówek oświatowych oraz niezbędnej dokumentacji w systemie informatycznym VULCAN KZP, a także w formie tradycyjnej;
- 6) dbanie o aktualizację danych koniecznych do prowadzenie działalności statutowej międzyzakładowej KZP;
- 7) sporządzanie dla członków międzyzakładowej KZP list potrąceń oraz dostarczanie ich do placówek oświatowych w ustalonych terminach;
- 8) opracowywanie dokumentacji na comiesięczne posiedzenie Zarządu;
- 9) sporządzanie zestawień dotyczących ilości udzielonych pożyczek, kwot wypłaconych zwrotów wkładów członkowskich, zaległości w spłacie wkładów i rat. Sporządzanie stanu funduszy i wysokości poniesionych kosztów przez międzyzakładową KZP;
- 10) dokonywanie przelewów na konta osobiste członków międzyzakładowej KZP wg zasad udzielonych przez bank;
- 11) współpraca oraz koordynowanie pracy podległego pracownika;
- 12) wykonywanie innych poleceń dyrektora szkoły.

**4. Warunki pracy na danym stanowisku:**

- 1) stanowisko zlokalizowane w budynku Szkoły Podstawowej nr 2 im. Olimpijczyków Polskich w Pile przy ul. Roosevelta 12, usytuowanie stanowiska - parter;

- 2) stanowisko wyposażone w sprzęt komputerowy;
- 3) jednozmianowy system pracy w godzinach od 7:30 do 15:30;
- 4) wymiar zatrudnienia – pełen etat.
- 5) wynagrodzenie zasadnicze od 5200,00 zł brutto zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

**5. Wskaźnik zatrudnienia:**

w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wyniósł poniżej 6%.

**6. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny wraz z telefonem kontaktowym lub e-mailem;
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - według wzoru dostępnego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Olimpijczyków Polskich w Pile;
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- 4) kopie świadectw pracy dokumentujących staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku pozostawania w stosunku pracy;
- 5) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 6) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku osób zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów/kandydatek, o których mowa w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- 8) zgoda kandydata ubiegającego się o pracę w Szkole Podstawowej nr 2 im. Olimpijczyków Polskich w Pile na przetwarzanie danych osobowych – według wzoru dostępnego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Olimpijczyków Polskich w Pile;
- 9) klauzula informacyjna wobec kandydata ubiegającego się o pracę w Szkole Podstawowej nr 2 im. Olimpijczyków Polskich w Pile na przetwarzanie danych osobowych – według wzoru dostępnego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Olimpijczyków Polskich w Pile.

Wymagane dokumenty należy składać **w terminie do dnia 17 sierpnia 2026 r.** osobiście w sekretariacie szkoły lub korespondencyjnie na adres: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Olimpijczyków Polskich w Pile, ul. Roosevelta 12, 64-920 Piła z dopiskiem: „Nabór na stanowisko specjalisty” bądź za pomocą środków komunikacji elektronicznej na elektroniczną skrzynkę podawczą: **adres e-Doręczeń** AE:PL-51787-28637-TUHAT-15 z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego.

Oferty, które wpłyną do szkoły po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. W przypadku przesyłania dokumentów aplikacyjnych za pośrednictwem operatora pocztowego, za termin uznaje się datę faktycznego wpływu kompletu dokumentów aplikacyjnych do szkoły.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Szkole Podstawowej nr 2 im. Olimpijczyków Polskich w Pile.

**Dyrektor**  
**/-/ mgr Barbara Ochocka**