

**Dyrektor Zespołu Szkół Rolniczych w Białymstoku
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**

REFERENT

Nazwa jednostki:

Zespół Szkół Rolniczych w Białymstoku
ul. Księdza Stanisława Suchowolca 26
15-567 Białystok

Wymiar czasu pracy: 1 etat – 40 godzin tygodniowo

Wymagania niezbędne na stanowisku

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie wyższe lub średnie.
3. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku.
4. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie w pełni z praw publicznych.
5. Brak prawomocnego skazania za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
6. Umiejętność obsługi komputera (Word, Excel, Internet, pakiet MS Office).

Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość i stosowanie obowiązujących przepisów w zakresie finansów publicznych, rachunkowości budżetowej, przepisów rolniczych i prawa oświatowego.
2. Umiejętność obsługi komputera i znajomość programów komputerowych wykorzystywanych w jednostkach oświatowych.
3. Doświadczenie w pracy na takim samym lub podobnym stanowisku.
4. Umiejętność samodzielnej organizacji pracy.
5. Sumienność, dokładność, odpowiedzialność oraz umiejętność pracy w zespole.

Podstawowe zadania wykonywane na stanowisku:

1. Prowadzenie dokumentacji wynikającej z zakresu obowiązków zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami.
2. Znajomość i stosowanie obowiązujących przepisów w zakresie finansów publicznych, przepisów rolniczych i prawa oświatowego.
3. Sporządzanie umów sprzedaży zbóż, inwentarza żywego i ryb z podmiotami zewnętrznymi.
4. Wystawianie faktur sprzedaży i usług.
5. Sporządzanie i terminowe przekazywanie rolniczych sprawozdań do GUS.
6. Prowadzenie dokumentacji magazynowej oraz sporządzanie miesięcznych rozliczeń magazynów (pracownia – pasze, nawozy, środki ochrony, zboże, artykuły szklarniowe).
7. Prowadzenie ewidencji stanu inwentarza żywego.
8. Rozliczenie dokumentacji inwentaryzacyjnej.

9. Współpraca z księgowością szkolną przy realizacji zadań dotyczących spraw finansowych.

Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej, doświadczenia zawodowego,
3. oryginał wypełnionego kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o pracę (**załącznik nr 1**),
4. kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
5. kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające kwalifikacje zawodowe i wykształcenie zawodowe,
6. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, referencje,
7. oświadczenia i zgody:
 - zgoda kandydata do pracy, na przetwarzanie danych osobowych w celach rekrutacyjnych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn: Dz.U. z 2019 r. poz. 1781) oraz potwierdzenie zapoznania się z klauzulą informacyjną RODO.
(**wzór zgody oraz klauzuli informacyjnej RODO stanowi załącznik nr 2**)
 - oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, w przypadku zatrudnienia kandydat przedkłada zaświadczenie o niekaralności z Centralnego Rejestru Skazanych,
 - oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
(**wzór oświadczeń załącznik nr 3**)

Uwaga! Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530 t. j.) jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.

Termin i miejsce składania dokumentów

1. termin: do dnia **20 października 2025 r.** do godz. **9:00**
2. miejsce: **Zespół Szkół Rolniczych w Białymstoku, ul. Księdza Stanisława Suchowolca 26, 15-567 Białystok, pokój nr 17.**

Dokumenty należy składać w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze referent w Zespole Szkół Rolniczych w Białymstoku”.

Warunki pracy na stanowisku:

1. Rodzaj zatrudnienia: pierwsza umowa o pracę na czas określony do 30.04.2026r.
2. Wymiar zatrudnienia: pełny etat.
3. Wynagrodzenie: zgodnie z regulaminem wynagrodzenia dla pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w Zespole Szkół Rolniczych w Białymstoku.

Informacje dodatkowe:

1. Oferty, które wpłyną niekompletne, złożone przed ukazaniem się ogłoszenia lub po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu do Zespołu Szkół Rolniczych w Białymstoku).
2. Kandydaci spełniający wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniający wymagania dodatkowe zostaną powiadomienie telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie konkursu, który przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Dyrektora Zespołu Szkół Rolniczych w Białymstoku.
3. Informacja o wynikach naboru zostanie podane do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej szkoły i na tablicy ogłoszeń w siedzibie szkoły.
4. Złożone aplikacje kandydatów, którzy nie zostaną zatrudnieni mogą być odbierane osobiście przez osoby zainteresowane w ciągu miesiąca od dnia zakończenia procedury naboru za okazaniem dowodu tożsamości w dziale kadr – pokój nr 14.

Po tym czasie zostaną komisyjnie zniszczone.

Białystok, 08 października 2025 r.

DYREKTOR
Zespołu Szkół Rolniczych
w Białymstoku
A. Kamiński
mgr inż. Andrzej Kamiński

