



ZSCKR.110.3.2026.KD

Nowy Targ, 18.03.2026 r.

## OGŁOSZENIE O PRACĘ NA STANOWIKSO SPECJALISTA/-KA DS. KADR

- umowa na zastępstwo -

Dyrektor Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Augustyna Suskiego w Nowym Targu ogłasza nabór na stanowisko pracy – specjalista/-ka ds. Kadr.

### Nazwa i adres jednostki:

Zespół Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Augustyna Suskiego w Nowym Targu,  
ul. Kokoszków 71,  
34 – 400 Nowy Targ, woj. małopolskie.

Miejsce pracy: ZSCKR, ul. Kokoszków 71, 34-400 Nowy Targ, woj. małopolskie.  
Rodzaj zatrudnienia: umowa o pracę na zastępstwo.  
Wymiar czasu pracy: niepełny etat, tj. **1/2 etatu** (4 godziny dziennie, pomiędzy 08:00 -16:00).  
Wynagrodzenie: wynagrodzenie zasadnicze **od 2600,00 do 2750,00 brutto** miesięcznie (dotyczy zatrudnienia na **1/2 etatu**). Dodatkowo może być przyznana premia regulaminowa zgodnie z regulaminem premiowania obowiązującym w jednostce oraz dodatek za wysługę lat, zgodnie z udokumentowanym stażem pracy.

### 1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie z zakresu administracji, ekonomii lub pokrewne – co najmniej średnie lub wyższe (licencjackie, magisterskie), lub
- studia podyplomowe o profilu ekonomicznym/ administracyjnym,
- obywatelstwo polskie, pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych, brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie.

### 2. Wymagania dodatkowe:

- zaangażowanie i chęć rozwoju,
- doświadczenie zawodowe w pracy biurowej (administracja, kadry),
- znajomość przepisów prawa pracy (Kodeks Pracy, Karta Nauczyciela),
- znajomość przepisów prawa oświatowego,
- praktyczna znajomość prowadzenia akt osobowych,
- dobra znajomość pakietu MS Office (w szczególności Excel, Word),
- znajomość przepisów dotyczących ochrony danych osobowych (RODO) – mile widziane,
- samodzielność, odpowiedzialność i dobra organizacja pracy,
- umiejętność pracy zespołowej i komunikatywność.



3. Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało m.in.:

- a) przygotowywanie umów, aneksów i innych dokumentów związanych z zatrudnieniem,
- b) ewidencja czasu pracy, urlopów itp.
- c) wprowadzanie i aktualizacja danych w Systemie Informacji Oświatowej (SIO),
- d) kontakt z urzędami, instytucjami,
- e) przygotowywanie raportów, sprawozdań,
- f) wykonywanie innych zadań w obrębie swojego stanowiska związanych z bieżącym funkcjonowaniem szkoły.

4. Wymagane dokumenty:

- a) CV,
- b) kwestionariusz osobowy (załącznik nr 1 do ogłoszenia),
- c) dokumenty poświadczające wykształcenie ekonomiczne i doświadczenie zawodowe oraz inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
- d) obowiązek informacyjny (załącznik nr 2 do ogłoszenia),
- e) oświadczenie (załącznik nr 3 do ogłoszenia).

5. Dokumenty aplikacyjne należy złożyć w jeden z poniższych sposobów:

- a) osobiście lub pocztą tradycyjną – w sekretariacie szkoły, pod adresem ZSCKR, ul. Kokoszków 71, 34-400 Nowy Targ, w godz. 8:00–15:00,
- b) mailowo – na adres: [zsckr@nowytarg.pl](mailto:zsckr@nowytarg.pl)  
(z dopiskiem w tytule/ lub na kopercie: „*Nabór – Specjalista/-ka ds. kadr*”),

w terminie do dnia: **23.03.2026 r.**, do godz. 09:00.

6. Informacja ogólna:

Nabór, po zweryfikowaniu wymagań formalnych, będzie przeprowadzony z wybranymi Kandydatami w formie rozmowy kwalifikacyjnej, o której Kandydat zostanie poinformowany telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego: <http://www.zsckr.nowytarg.pl/praca/>.