

OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE NR 1/2024

Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Wiktora Kaji w Białosłiwu

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko referenta

w Szkole Podstawowej im. Wiktora Kaji w Białosłiwu, ul. 4 Stycznia 8: 89-340
Białosłiwie

Warunki zatrudnienia:

- stanowisko: referent,
- wymiar zatrudnienia: 1/1 etatu.

Wymagania związane ze stanowiskiem:

niezbędne:

- Wykształcenie min. średnie,
- Umiejętność sporządzania pism,
- Umiejętność bardzo dobrej obsługi komputera (Word, Excel),
- Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,

dodatkowe:

- Wykształcenie wyższe,
- Doświadczenie zawodowe w administracji publicznej,
- Znajomość zasad: kancelaryjno-archiwalnych i Kodeksu Pracy,
- Ustawy o pracownikach samorządowych znajomość ustawy o samorządzie gminnym,

- O ochronie danych osobowych, o finansach publicznych,
- Kodeks postępowania administracyjnego,
- Ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- Samodzielność, kreatywność, komunikatywność, umiejętność sprawnego podejmowania decyzji, umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura osobista.

Zakres zadań obejmuje:

- prowadzenie rejestru pism, faktur zakupów, rejestru zleceń,
- opisywanie faktur,
- przygotowywanie statystyk i zestawień,
- przygotowywanie danych dotyczących majątku szkoły do polisy ubezpieczeniowej,
- opracowywanie rocznych sprawozdań,
- prowadzenie obsługi technicznej Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- prowadzenie ksiąg inwentaryzacyjnych,
- przygotowywanie zamówień,
- prowadzenie rejestru materiałów biurowych,
- prowadzenie spraw związanych z e-legitymacją,
- Inne obowiązki zlecone przez dyrektora szkoły

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a. wymiar zatrudnienia: 1/1 etat
- b. miejsce wykonywania pracy: Szkoła Podstawowa im. Wiktora Kaji (adres j/w)
- c. praca przy komputerze.

Wymagane dokumenty:

- CV,
- Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych do celów rekrutacji,
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub znajomości języka polskiego w stopniu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku,
- Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.

Wybrani kandydaci na rozmowę kwalifikacyjną będą zobowiązani dostarczyć do wglądu oryginały: świadectwa pracy, kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, doświadczenie, kwalifikacje.

Inne informacje:

Prosimy o zamieszczenie lub dołączenie oświadczeń:

Oświadczenie do rekrutacji

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Szkołę Podstawową im. Wiktora Kaji w Białośliwiu, ul. 4 Stycznia 8, 89-340 Białośliwie, w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego.

.....

Podpis kandydata do pracy

a także następującego oświadczenia o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną przetwarzania danych osobowych:

Oświadczenie dotyczące ochrony danych osobowych

Oświadczam, iż zostałem poinformowany o tym że, administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Szkoła Podstawowa im. Wiktora Kaji w Białosłiwie, ul. 4 Stycznia 8, 89-340 Białosłiwie, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor Szkoły, kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych jest możliwy pod adresem: Szkoła Podstawowa im. Wiktora Kaji w Białosłiwie, ul. 4 Stycznia 8, 89-340 Białosłiwie e-mail: marek.pus@cbi24.pl. Dane osobowe (oraz dane do kontaktu - o ile zostaną podane) będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego, a w przypadku wyrażenia zgody, także w kolejnych naborach pracowników do szkoły na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, odbiorcą danych może być podmiot działający na zlecenie administratora danych, tj. podmiot świadczący usługi IT w zakresie serwisowania i usuwania awarii. Dane zgromadzone w procesach rekrutacyjnych będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż do 31.09.2024 r. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji prowadzonym przez Szkołę. Ponadto przysługuje jej prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych. Organ ten będzie właściwy do rozpatrzenia

skargi z tym, że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu rekrutacji; podanie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie kandydata do pracy w Szkole.

.....

Podpis kandydata do pracy

Pisemne zgłoszenia kandydatów będą przyjmowane w terminie **do dnia 09.09. 2024 r. do godz.15.00.**

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach w sekretariacie szkoły z dopiskiem "Oferta pracy - referent" w Szkole Podstawowej im. Wiktora Kaji w Białośliwiu, ul. 4 Stycznia 8, 89-340 Białośliwie lub przesłać pocztą na ten sam adres z wyżej wymienionym dopiskiem.

CV oraz wszystkie składane oświadczenia powinny być opatrzone podpisem.

Postępowanie konkursowe obejmuje analizę wszystkich złożonych dokumentów oraz rozmowę z kandydatami w Szkole Podstawowej w Białośliwiu.

Nadesłanych dokumentów nie zwracamy. Aplikacje, które wpłyną do szkoły po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

O wynikach naboru osoby zainteresowane zostaną poinformowane indywidualnie.