

Rybnik, 18.09.2019

OGŁOSZENIE

Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 im. Jana Pawła II w Rybniku ogłasza nabór kandydatów do pracy w sekretariacie Zespołu na stanowisko:

REFERENT

w wymiarze 0,5 etatu

Wymagania niezbędne (formalne):

- obywatelstwo polskie,
- udokumentowane (kserokopią dyplomu) wykształcenie wyższe magisterskie
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii.
- staż pracy co najmniej 3 lata w charakterze pracownika administracyjno-biurowego

Wymagania dodatkowe:

- dyspozycyjność, zdyscyplinowanie, sumienność, systematyczność,
- umiejętność organizacji pracy własnej oraz pracy w zespole,
- umiejętność korzystania z przepisów prawa,
- umiejętność biegłej obsługi oprogramowania MS Word, MS Excel, MS PowerPoint oraz znajomość środowiska Windows,
- umiejętność pracy w „chmurze” (google, Microsoft, e-dokumenty, ePUAP),
- znajomość przepisów oświatowych,
- umiejętność obsługi aplikacji związanych z oświatą (vulcan, dziennik elektroniczny, SIO),
- znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym

Warunki pracy na danym stanowisku:

- praca w wymiarze 4 godzin dziennie,
- praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- prowadzenie księgi ewidencji uczniów,
- prowadzenie księgi absolwentów,
- prowadzenie ewidencji wydanych świadectw,
- prowadzenie wydawania legitymacji szkolnych uczniom,
- prowadzenie akt osobowych pracowników
- rozliczanie czasu pracy pracowników

- odpowiadanie materialne za powierzony sprzęt
- sporządzanie sprawozdań – GUS
- współpraca z innymi pracownikami Zespołu oraz CUW, WE Urzędu Miasta i KO,
- przygotowywanie wytycznych do płac dla nauczycieli i pracowników A i O
- przygotowywanie sprawozdań dot. limitów A i O

Oferta kandydata powinna zawierać:

- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie dotychczasowych świadectw pracy,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji oraz na czas ich ustawowej archiwizacji zgodnie z rzeczowym wykazem akt, a w razie zatrudnienia – w celu realizacji obowiązków pracodawcy związanych z zatrudnieniem,
- obowiązek informacyjny – RODO,
- oświadczenie kandydata o przyjęciu do wiadomości faktu, iż informacje zawarte w ofercie stanowią informację publiczną.

Wymienione wyżej dokumenty lub potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie należy składać w sekretariacie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 im. Jana Pawła II, ul. Kuglera 8a, 44-207 Rybnik, w zaklejonej kopercie z podanym adresem i numerem telefonu kontaktowego wraz z dopiskiem: „Praca na stanowisku referent”.

Ostateczny termin, do którego muszą być złożone w/w. dokumenty określa się na 30 września 2019 r. do godziny 12:00.

Dodatkowych informacji udziela:

Łukasz Widera - Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 im. Jana Pawła II
w Rybniku Tel. 32 2359945.

Uprzejmie informujemy, że w celu przeprowadzenia dalszego etapu rekrutacji skontaktujemy się tylko z wybranymi osobami – do dnia 2.10.2019 r.

Inne informacje:

Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 im. Jana Pawła II w Rybniku - *zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 1260 ze zm.)*. Informacja o wynikach naboru zawiera imiona i nazwiska kandydatów oraz ich miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.

Załączniki do ogłoszenia:

- Załącznik Nr 1: Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- Załącznik Nr 2: Formularz oświadczeń.

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Data urodzenia
3. Dane kontaktowe
4. Wykształcenie, jeśli jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku
5. Kwalifikacje zawodowe, jeśli jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku
6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia, jeśli jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku
7. Inne dane osobowe, jeśli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych
8. Inne dane osobowe, które osoba ubiegająca się o zatrudnienie chce udostępnić pracodawcy (podawane dobrowolnie)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie udostępnionych przeze mnie innych niż niezbędne danych osobowych w celu naboru na wolne stanowisko pracy i ewentualnego dalszego zatrudnienia.

.....
(czytelny podpis – brak podpisu oznacza brak zgody)

Załącznik Nr 2 do ogłoszenia
z dnia 18 września 2019 r.

.....
imię i nazwisko

.....
miejscowość, data

.....
telefon kontaktowy

Dotyczy naboru na stanowisko:

.....
OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

1. Oświadczam, iż posiadam pełną zdolność do czynności prawnych.

.....
podpis

2. Oświadczam, iż korzystam z pełni praw publicznych.

.....
podpis

3. Oświadczam, iż nie byłem/łam skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
podpis

4. Oświadczam, iż posiadam nieposzlakowaną opinię.

.....
podpis

5. Oświadczam, iż posiadam wskazany w oświadczeniu staż pracy na stanowisku administracyjno-biurowym.

.....
podpis

6. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych innych niż przewidziane ustawą Kodeks pracy oraz ustawą o pracownikach samorządowych, zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji oraz na czas ich ustawowej archiwizacji zgodnie z rzeczowym wykazem akt, a w razie zatrudnienia – w celu realizacji obowiązków pracodawcy związanych z zatrudnieniem.

.....
podpis

7. Z uwagi na zbieranie danych wprost od osoby, której dane dotyczą zostałem/am poinformowany/a o przetwarzaniu moich danych osobowych i przysługujących z tego tytułu praw.

.....
podpis

8. Oświadczam o przyjęciu do wiadomości faktu, iż informacje zawarte w ofercie stanowią informację publiczną.

.....
podpis

**INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
I PRZYSŁUGUJĄCYCH Z TEGO TYTUŁU PRAW – OSOBA UBIELAJĄCA SIĘ O ZATRUDNIENIE**

Kto przetwarza Pani/Pana dane osobowe?

Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 3 im. Jana Pawła II z siedzibą w Rybniku, ul. Bernarda Kuglera 8a.

Zespół wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować listownie, na adres: Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 3 im. Jana Pawła II w Rybniku, ul. Bernarda Kuglera 8a, 44-207 Rybnik lub pocztą elektroniczną, na adres: sp_ochojec@poczta.onet.pl w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych.

Dlaczego są przetwarzane Pani/Pana dane osobowe?

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu naboru na wolne stanowisko pracy, co jest zgodne z art. 6 ust. 1 lit c) RODO. Podanie danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym. Brak tych danych uniemożliwi udział w naborze.

W przypadku, gdy Pani/Pan z własnej woli udostępni inne niż niezbędne dane osobowe, to będą one przetwarzane na podstawie zgody, co jest zgodne z art. 6 ust. 1 lit a) RODO. Zgodę można odwołać w każdym czasie. W celach dowodowych odwołanie zgody powinno nastąpić w formie pisemnej. Brak tych danych osobowych nie będzie podstawą niekorzystnego traktowania i nie spowoduje negatywnych konsekwencji.

Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu, tj. zautomatyzowanemu procesowi prowadzącemu do wnioskowania o posiadaniu przez Panią/Pana określonych cech.

Jakie ma Pani/Pan prawa?

Zgodnie z przepisami ma Pani/Pan:

- 1) prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych oraz otrzymania ich kopii,
- 2) prawo do sprostowania (poprawiania) Pani/Pana danych osobowych,
- 3) prawo do usunięcia Pani/Pana danych osobowych, w uzasadnionych przepisami prawa przypadkach,
- 4) prawo do przeniesienia Pani/Pana danych osobowych, o ile będzie to technicznie możliwe,
- 5) prawo do ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, w uzasadnionych przepisami prawa przypadkach,
- 6) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
- 7) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Komu mogą zostać udostępnione Pani/Pana dane osobowe?

Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom upoważnionym do uzyskania informacji na podstawie przepisów prawa lub kiedy jest to niezbędne do realizowania zadań Zespołu.

Jak długo będą przechowywane Pani/Pana dane osobowe?

Dane osobowe będą przechowywane jedynie w okresie niezbędnym do spełnienia celu, dla którego zostały zebrane lub w okresie wskazanym przepisami prawa, a w przypadku danych osobowych podanych dobrowolnie – do czasu wycofania Pani/Pana zgody. Po spełnieniu celu, dla którego dane zostały zebrane, dane mogą być przechowywane jedynie w celach archiwalnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.

Uwaga!

- **Oświadczenia należy podpisać własnoręcznie** (brak własnoręcznego podpisu spowoduje odrzucenie oferty),
- * brak uzupełnienia treści spowoduje odrzucenie oferty.