

Ogłoszenie

Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4 w Białej Podlaskiej o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

*Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 4
w Białej Podlaskiej
21-500 Biała Podlaska ul. Akademicka 8
tel. 83 3416781
e-mail: staszicbiala@wp.pl*

Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4 w Białej Podlaskiej ogłasza nabór na stanowisko specjalisty ds. kadr (1etat)

Kandydat na ww. stanowisko musi spełniać następujące wymagania:

1. Wymagania niezbędne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- minimalne wymagania kwalifikacyjne:
wyszkolenie wyższe – staż pracy 2 lata,
wyszkolenie średnie – staż pracy 3 lata.

2. Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie w prowadzeniu spraw kadrowych w jednostkach oświatowych,
- znajomość przepisów ustaw o systemie oświaty, Karty Nauczyciela, Kodeksu pracy, ustawy o pracownikach samorządowych,
- znajomość programu Vulcan-Kadry, programu SIO,
- odpowiedzialność, systematyczność, sumienność i dokładność w działaniu.

3 Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) prowadzenie akt personalnych wszystkich pracowników placówki,
- 2) przygotowywanie umów dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, świadectw pracy, dokumentacji związanej z rozwiązaniem stosunku pracy,
- 3) wypisywanie zaświadczeń dla pracowników dotyczących zatrudnienia,
- 4) sporządzanie listy obecności pracowników niepedagogicznych na każdy miesiąc,
- 5) prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników,
- 6) prowadzenie na bieżąco rejestru absencji chorobowej i urlopów,
- 7) sporządzanie sprawozdań o zatrudnieniu do GUS, SIO,
- 8) sporządzanie wymaganych przez Wydział Edukacji analiz oraz wszelkich danych potrzebnych do sprawozdawczości,
- 9) prowadzenie dokumentacji związanej z przebiegiem stażu nauczycieli i osiągnięciem kolejnych stopni awansu zawodowego,
- 10) przygotowywanie wniosków o nagrody i odznaczenia pracowników,
- 11) sporządzanie dokumentacji związanej z przejściem pracowników na renty i emerytury,

12) prowadzenie dokumentacji obowiązkowych badań lekarskich.

4. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopie świadectw pracy potwierdzających wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
- kserokopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13a ust. 2 z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm),
- oświadczenie o treści: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w procesie rekrutacji na stanowisko specjalisty ds. kadr, prowadzonej przez Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 4 w Białej Podlaskiej, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm).*

Jednocześnie oświadczam, że przekazuję moje dane osobowe całkowicie dobrowolnie. Oświadczam ponadto, że zostałem/am poinformowany/a o przysługującym mi prawie dostępu do treści tych danych i możliwości ich poprawiania, a także o prawie wycofania zgody na przetwarzanie tych danych w każdym czasie”.

Wymagane dokumenty winny być własnoręcznie podpisane. Kserokopie dokumentów winny być opatrzone na każdej stronie klauzulą o następującej treści: „**Oświadczam, że niniejszy dokument jest zgodny z oryginałem**” wraz z data i podpisem.

Wymagane dokumenty rekrutacyjne należy składać osobiście w siedzibie Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4 w Białej Podlaskiej, ul. Akademicka 8, w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„*Nabór na stanowisko specjalisty ds. kadr*” wraz z podaniem imienia i nazwiska oraz adresu do korespondencji w terminie do dnia **16 listopada 2021r.**

Oferty, które wpłyną do szkoły po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4 w Białej Podlaskiej oraz na tablicy informacyjnej.

5. Obowiązek informacyjny:

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkół Ogólnokształcących nr4 21-500 Biała Podlaska, ul. Akademicka 8.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 4 w Białej Podlaskiej możliwy jest pod adresem email: info@dn.net.pl
3. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko specjalisty ds. kadr.
 - art. 6 ust. 1 lit.,c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.

- ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy (Dz. U. z 2018 r., poz. 917 ze zm.)
 - ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.)
4. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny wynikający z Ustawy o pracownikach samorządowych.
 5. Posiada Pan/Pani prawo do: żądania od administratora dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
 6. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
 7. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa pracy, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
 8. Złożenie dokumentacji do konkursu jest jednoznaczne w wyrażeniu zgody przez kandydata na przetwarzanie danych osobowych przez szkołę w związku z postępowaniem konkursowym.

DYREKTOR

.....
data i podpis dyrektora szkoły