

OGŁOSZENIE O NABORZE KANDYDATA NA STANOWISKO URZĘDNICZE DS. KADR

Działając na podstawie art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 i 1669) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. poz. 936 i 2437)

**Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Bolesława Chrobrego w Żmigrodzie ogłasza nabór
na wolne stanowisko urzędnicze do spraw kadr w Szkole Podstawowej m. Bolesława
Chrobrego w Żmigrodzie.**

- wymiar czasu pracy - pełny etat
- rodzaj umowy – umowa o pracę
- miejsce wykonywania pracy – Szkoła Podstawowa im. Bolesława Chrobrego w Żmigrodzie, ul. Sienkiewicza 6 , 55 – 140 Żmigród.

1. Wymagania niezbędne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego;
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- niekaralność za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- nieposzlakowana opinia;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na proponowanym stanowisku;
- wykształcenie wyższe (preferowana specjalizacja w zakresie zarządzania, prawa pracy, administracji);
- posiadanie doświadczenia w pracy w zakresie kadr (minimum 2-letni staż pracy w administracji publicznej lub 4-letni staż pracy zawodowej).
- doskonała znajomość przepisów z zakresu prawa pracy, ustawy Karta Nauczyciela, ubezpieczeń społecznych, Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, przepisów oświatowych i samorządowych;
- bardzo dobra umiejętność obsługi komputera ;
- znajomość programów Płatnik, Kadry i płace SIGID
- praktyczna znajomość zagadnień kadrowo-płacowych;

2. Wymagania dodatkowe:

- samodzielność, dokładność i terminowość w wykonywaniu zadań;
- wysoka kultura osobista;
- umiejętności analityczne i interpersonalne

- umiejętność pracy w zespole;
- umiejętność nawiązywania kontaktów i współpracy z instytucjami zewnętrznymi.

3. Zakres obowiązków na stanowisku specjalista ds. kadr:

- kompleksowe prowadzenie akt osobowych pracowników;
- przygotowywanie od strony formalnoprawnej dokumentów dotyczących zatrudnienia, rozwiązania umów o pracę, zaszeregowania, przeniesień, urlopów i innych spraw wynikających ze stosunku pracy;
- przygotowywanie i prowadzenie spraw dotyczących awansu zawodowego nauczycieli;
- współpracowanie i udzielanie pomocy pracownikom w zakresie składania wniosków o renty i emerytury do organu rentowego;
- współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy w zakresie organizacji staży, przygotowania zawodowego, itp.;
- sporządzanie sprawozdań w zakresie dotyczącym zatrudniania pracowników, zgodnie z obowiązującymi przepisami i terminami;
- sporządzanie sprawozdań do GUS w zakresie spraw personalnych określonych przez odpowiednie przepisy prawa;
- sporządzanie sprawozdawczości (SIO).
- prowadzenie spraw związanych z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych;
- prowadzenie składnicy akt,
- ustalanie uprawnień urlopowych i prowadzenie dokumentacji z tym związanej (plany urlopowe, ekwiwalent za urlop);
- prowadzenie ewidencji czasu pracy, urlopów pracowniczych, zwolnień lekarskich;
- prowadzenie ewidencji obowiązkowych badań lekarskich pracowników i kontrola ich aktualności
- prowadzenie wszelkiej dokumentacji ubezpieczeniowej /zgłoszenia i wyrejestrowania z ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych pracowników i członków ich rodzin, sprawy związane z ustaleniem kapitału początkowego;
- wydawanie zaświadczeń dotyczących stosunku pracy na wniosek pracownika;
- prowadzenie ewidencji obowiązkowych szkoleń BHP i ppoż pracownika oraz kontrola ich aktualności;
- rozliczanie pracowników z wykorzystanych dni urlopów wypoczynkowych oraz innych przerw w wykonywaniu pracy, w tym urlopów okolicznościowych, wychowawczych, itp. stosownie do przepisów Kodeksu Pracy i Karty Nauczyciela

4. Warunki pracy na stanowisku:

- praca biurowa z obsługą programów komputerowych,
- wejście do budynku – z podjazdem dla osób niepełnosprawnych,
- toaleta nie przystosowana do korzystania dla osób na wózkach inwalidzkich

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Szkole Podstawowej im. Bolesława Chrobrego w Żmigrodzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w m-cu października 2019 r. był niższy niż 6%.

5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny;
- CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
- kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo umyślne oraz o niekaralności za przestępstwa przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, wiarygodności dokumentów i za przestępstwo karne skarbowe;
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych do realizacji procesu naboru,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego w przypadku osoby będącej obywatelem Unii Europejskiej lub innego państwa, której na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – kserokopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w sekretariacie szkoły lub przesłać pocztą **w terminie do 10 grudnia 2019 r. do godz. 12:00**

na adres: **Szkoła Podstawowa im. Bolesława Chrobrego w Żmigrodzie, ul.Sienkiewicza 6, 55-140 Żmigród,**

w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – ds. kadr w Szkole Podstawowej im. Bolesława Chrobrego w Żmigrodzie”.

- W przypadku dokumentów przesłanych drogą pocztową liczy się data wpływu.
- Dokumenty złożone po wyżej określonym terminie nie będą brane pod uwagę. Oferty, które nie spełnią wymagań formalnoprawnych będą mogły być odebrane do 14 dni po zakończeniu rekrutacji. Nie odebrane w w/w terminie zostaną komisyjnie zniszczone.
- Procedurę naboru przeprowadza się również w przypadku złożenia dokumentów przez jednego tylko kandydata
- Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej: na stronie internetowej szkoły: www.spzmigrod.superszkolna.pl w terminie do dnia 30 grudnia 2019 r. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. /71/ 385 3525.

Żmigród 12 listopada 2019 r.

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY
DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i
nazwisko

2. Imiona
rodziców

3. Data
urodzenia

4. Obywatelstwo
.....

5. Miejsce zamieszkania (adres do
korespondencji)

.....

6. Wykształcenie
.....
..... (nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....
..... (zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

7. Wykształcenie
uzupełniające
.....
.....
.....
..... (kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

Dodatkowe uprawnienia, umiejętności

.....
..... (np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

8. Przebieg dotychczasowego
zatrudnienia

.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

9. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-3 są zgodne z dowodem osobistym seria..... nr
..... wydany przez
lub innym dowodem tożsamości

Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia Dyrektywy 95/46 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), zwanego dalej „Rozporządzeniem”, informuje, że:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Bolesława Chrobrego w Żmigrodzie , ul. Szkolna 11, 55-140 Żmigród, zwany dalej „Administratorem”.

2) Inspektorem Ochrony Danych jest p. Aleksander Ziobro, kontakt mail:
[*inspektor.enigma@gmail.com*](mailto:inspektor.enigma@gmail.com)

3) Administrator danych osobowych przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.

4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji, na podstawie przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r Kodeks pracy. (t.j. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm), ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karty Nauczyciela (t.j. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.).

5) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.

6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres w zakresie, wymaganym przez przepisy prawa, w szczególności zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej

7) Cel przetwarzania danych osobowych jest związane z rozpatrzeniem Pani/Pana kandydatury przez pracodawcę w zakresie, które zostały udostępnione Administratorowi Danych w niniejszym Kwestionariuszu a określone są w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 07 kwietnia 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia MPiPS w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (tekst jedn. z 2017 r. poz. 894 z późn. zm.).

8) Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym Kodeksem pracy jest obowiązkowe, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

9) Administrator nie planuje dalej przetwarzać danych osobowych w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane.

10) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:

a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;

c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:

- dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
- osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
- osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,

- dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,

- dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;

d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:

- osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,

- przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,

- Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,

- osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;

e) prawo do przenoszenia danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:

- przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tę osobę,

- przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;

f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:

- zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,

- przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.

11. W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.

12. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.

13. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.

14. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.

15. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

.....
(imię i nazwisko kandydata)

Żmigród, dnia

OŚWIADCZENIE

W związku z ubieganiem się – w trybie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.) – o zatrudnienie na stanowisku ds. kadr w Szkole Podstawowej im. Bolesława Chrobrego w Żmigrodzie oświadczam, że:

- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych;
- nie byłem(-am) skazany(-a) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- posiadam obywatelstwo*.....

Został wobec mnie zrealizowany obowiązek informacyjny określony w 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.

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

* polskie lub inne (wpisać jakie)