

OGŁOSZENIE

O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Dyrektor Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych w Skale ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze **Referent w Zespole Szkół i Placówek Oświatowych w Skale.**

Miejsce pracy: Zespół Szkół i Placówek Oświatowych w Skale,

ul. Księdza Stanisława Poletka 30,32-043 Skała

1. Wymagania niezbędne:

1) Obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych tj. DZ. U. z 2022 r. poz. 530;

2) Wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce lub wykształcenie średnie i minimum 2-letni staż pracy umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku referenta;

3) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;

4) Kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

5) Nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Doświadczenie w pracy związane z prowadzeniem spraw objętych zakresem czynności na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór;
- 2) Znajomość przepisów ustawy o rachunkowości, ustawy Prawo Zamówień Publicznych, Ustawy o Finansach Publicznych oraz innych ustaw związanych z zajmowanym stanowiskiem;
- 7) Znajomość programów Finanse VULCAN, SIO Bestia
- 8) Predyspozycje osobowościowe: dokładność, odpowiedzialność, samodzielność, umiejętność pracy w zespole i pod presją czasu;
- 9) Umiejętność: obsługi komputera oraz urządzeń biurowych, biegła znajomość programu MS Office, Excel, organizowania pracy własnej oraz właściwe zarządzanie czasem.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- Sporządzanie dokumentacji, prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, publikowanie ogłoszeń oraz sporządzanie sprawozdań zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych;

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze- Referent

Wpisany przez Administrator
środa, 17 sierpnia 2022 13:37

- Wykonywanie czynności związanych z przygotowywaniem i zawieraniem umów;
- Realizacja zakupów i zamawianie usług zgodnie z prawem zamówień publicznych;
- Prowadzenie ksiąg inwentarzowych, ewidencji, aktualizacji, rejestracji i kasacji środków trwałych i wyposażenia oraz organizacja inwentaryzacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- Prowadzenie dziennika konserwacyjno-remontowego;
- Prowadzenie Kasy zapomogowo – pożyczkowej (karty i księgowanie);
- Prowadzenie wszystkich spraw dotyczących BHP pracowników Szkoły oraz rejestru wypadków uczniów i pracowników szkoły, obsługa ubezpieczeń;
- Prowadzenie ewidencji zamówień publicznych, prowadzenie rejestru umów zawieranych w placówce oraz czuwanie nad ich terminowością;
- Prowadzenie rejestru rachunków;
- Terminowe rozliczanie i wystawianie faktur sprzedaży;
- Prowadzenie Rejestru Sprzedaży i Rejestru Zakupu, sporządzanie JPK – przy wykorzystaniu programu komputerowego Finanse Vulcan;
- Prowadzenie gospodarki materiałowej;
- Naliczanie i pobieranie opłat za wyżywienie uczniów w internacie, sporządzanie miesięcznych przypisów należności za wyżywienie do księgowości, prowadzenie indywidualnych kart ewidencyjnych odpłatności za wyżywienie;
- Sporządzanie i przysyłanie drogą elektroniczną wszelkich dokumentów rozliczeniowych, deklaracji i sprawozdań finansowych oraz budżetowych związanych z zajmowanym stanowiskiem;
- Sprawdzanie pod względem formalnym i rachunkowym dokumentów księgowych, opisywanie rachunków zgodnie z klasyfikacją budżetową, księgowanie dokumentów w programie Finanse Vulcan;
- Prowadzenie zasobów kancelaryjnych zgodnie z instrukcją i jednolitym rzeczowym wykazem akt;
- Przygotowywanie analiz finansowych na potrzeby księgowości, kadr i organu prowadzącego.

4. Informacje dotyczące zatrudnienia:

1) Rodzaj Umowy: Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę.

2) Przewidywana data zatrudnienia od dnia 01 września 2022 r.

3) Wymiar czasu pracy: 1 etat na stanowisku Referenta – praca w siedzibie Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych w Skale.

4) Wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (DZ.U. z 2021 r., poz.1960 z późn. zm) oraz zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników w Zespole Szkół i Placówek Oświatowych w Skale.

5) Praca w warunkach biurowych, stanowisko pracy wyposażone w komputer oraz inne urządzenia biurowe (drukarka/ kserokopiarka/ niszczarka do dokumentów/ faks, telefon). Na stanowisku nie występują czynniki szkodliwe. Do uciążliwych czynników występujących na stanowisku należą: wymuszona pozycja ciała, obciążenia układu mięśniowo-szkieletowego, obciążenie wzroku, presja czasu. Występują bariery architektoniczne utrudniające dostęp do pomieszczeń biurowych (brak windy). W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zespole Szkół i Placówek Oświatowych w Skale, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

6) Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu (poświadczonego przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzającego niepełnosprawność.

5. Wymagane dokumenty:

1) List motywacyjny oraz CV zawierający także aktualny adres do korespondencji i numer telefonu

2) Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe. Komisja konkursowa zastrzega sobie możliwość przedłożenia oryginałów dokumentów, które zostały załączone w formie kopii.

3) Kopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia.

4) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.

5) Oświadczenie kandydata, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.

6) Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

7) W przypadku gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13 a ust 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, jest zobowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

6. Sposób składania dokumentów:

1) Oferty w formie pisemnej należy składać w zaklejonej kopercie w sekretariacie Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych, ul. Ks. Stanisława Poletka 30, 32-043 Skala lub przysyłać za pośrednictwem placówki pocztowej na wyżej określony adres w terminie do dnia 30 sierpnia 2022 r. do godz. 12.00 (decyduje data i godzina faktycznego wpływu do ZSiPO).

Dokumenty winny być opatrzone adnotacją: „ Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Referent w Zespole Szkół i Placówek Oświatowych w Skale”.

2) Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych w Skale drogą elektroniczną lub po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

3) Oferty niekompletne lub niespełniające wymagań niezbędnych zostaną odrzucone.

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze- Referent

Wpisany przez Administrator
środa, 17 sierpnia 2022 13:37

4) Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, nie będą o tym informowane, a oferty zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od dokonania rozstrzygnięcia naboru.

5) Kandydaci spełniający wymogi formalne i dopuszczeni do kolejnego etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie.

7. Informacja dodatkowa:

Nabór zostanie przeprowadzony w następujących etapach:

1. Analiza dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym oraz ustalenie listy kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu ,
2. Selekcja końcowa kandydatów na którą składają się:

- pisemny egzamin kwalifikacyjny

- rozmowa kwalifikacyjna

Ogłoszenie do pobrania - [link do dokumentu](#)

Ogłoszenia znajduje się na naszej stronie internetowej www.lo-skala.edu.pl . Dodatkowe informacje można uzyskać w sekretariacie Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych w Skale, Tel. 123891024

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze- Referent

Wpisany przez Administrator
środa, 17 sierpnia 2022 13:37

Dyrektor

Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych w Skale

mgr Karol Papisz

Klauzula Informacyjna:

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

Administrator

Administratorem danych osobowych jest : **Zespół Szkół i Placówek Oświatowych w Skale**

Mogą się Państwo z nim kontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres siedziby administratora: **ul. ks. Poletka 30, 32-043 Skala**
- e-mailem: **sekretariat@lo-skala.edu.pl** telefonicznie : **12 389 10 24**

Inspektor ochrony danych

Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez ADO inspektorem ochrony danych pod adresem:

- ul. ks. Połotka, 32-043 Skała
- e-mail: walmarbhp@onet.eu

Cel i podstawy przetwarzania

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy ¹ będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego ²

, natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody ³

, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

ADO będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę⁴, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie⁵, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

¹ Art. 22 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2018 poz. 917 ze zm.);

² Art. 6 ust. 1 lit. b 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO);

³ Art. 6 ust. 1 lit a RODO;

⁴ Art. 6 ust. 1 lit a RODO;

⁵Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

Odbiorcy danych osobowych

Odbiorcą Państwa danych osobowych będą podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa (np. Organ prowadzący placówkę)

Okres przechowywania danych

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji oraz przez okres związany z dochodzeniem roszczeń na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane do czasu wycofania zgody lub przez okres 12 miesięcy.

Prawa osób, których dane dotyczą

Mają Państwo prawo do:

- 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze- Referent

Wpisany przez Administrator
środa, 17 sierpnia 2022 13:37

- 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- 3) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- 4) prawo do usunięcia danych osobowych;
- 5) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)

Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.