

Ogłoszenie nr 1/2020 o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Zgodnie z art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz.1282)

Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Radomsku
z siedzibą przy ul. Piastowskiej 12, 97 – 500 Radomsko
ogłasza nabór na stanowisko:
samodzielny referent
(1 etat)

1. Wymagania niezbędne (konieczne):

- a) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej, lub obywatelstwo innych państw, których obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- d) wykształcenie wyższe ogólne, ekonomiczne lub informatyczne;
- e) doświadczenie zawodowe w administracji na pokrewnych stanowiskach, przy wykonywaniu podobnych czynności: 2 – letnie;
- f) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe (pozostałe):

- a) znajomość ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
- b) umiejętność obsługi komputera, programów: Word, Excel;
- c) umiejętność wystawiania faktur;
- d) posiadanie predyspozycji osobowościowych: komunikatywność, wysoka kultura osobista, umiejętność pracy w zespole i dobrej organizacji pracy.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) obsługa systemu bankowości elektronicznej;
- b) naliczanie i rozliczanie opłat za wyżywienie;
- c) współpraca z GOPS, MOPS w związku z refundowaniem wychowankom opłat za wyżywienie;
- d) realizacja zadań z zakresu obsługi Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- e) sporządzanie raportów kasowych;
- f) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania;
- g) sporządzanie dokumentów wewnętrznych PK, wystawianie faktur, not księgowych;
- h) dokonywanie operacji gotówkowych wpłat i wypłat w banku;
- i) prowadzenie ewidencji ruchomości w placówce;
- j) prowadzenie księgowości analitycznej dochodów budżetowych;
- k) zapewnienie sprawnego funkcjonowania systemów informatycznych i sprzętu komputerowego w placówce.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz. podczas zmiany roboczej.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Radomsku w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Radomsku w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia jest niższy niż 6%.

6. Informacja o stosowaniu art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych w odniesieniu do ogłoszenia:

Art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych stosuje się do ogłoszonego naboru, ze względu na wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Radomsku, który w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia jest niższy niż 6%.

7. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny podpisany przez kandydata,
- b) życiorys (CV) podpisany przez kandydata,
- c) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie podpisany przez kandydata - wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje (poświadczone za zgodność z oryginałem osobiście przez kandydata lub notarialnie),
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (poświadczone za zgodność z oryginałem osobiście przez kandydata lub notarialnie),
- f) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- g) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz, że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne,
- h) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- i) oświadczenie kandydata stwierdzające, iż stan zdrowia pozwala na wykonywanie obowiązków na danym stanowisku (w przypadku zatrudnienia kandydat poddany zostanie wstępnym badaniom lekarskim),
- j) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji - wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do ogłoszenia,
- k) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych w procesie naboru - wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do ogłoszenia,
- l) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonywałby w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy o pracownikach samorządowych,
- ł) jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy, kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (poświadczona za zgodność z oryginałem przez kandydata lub notarialnie).

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia: **31 lipca 2020 r. do godz. 15.00**

Dokumenty należy przesać na adres: (decyduje data wpływu dokumentów aplikacyjnych, a nie nadania w placówce pocztowej)

Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Radomsku

ul. Piastowska 12

97 – 500 Radomsko

lub złożyć w zaklejonej kopercie w sekretariacie Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Radomsku, ul. Piastowska 12 (budynek internatu) z dopiskiem

„Dotyczy naboru na stanowisko samodzielny referent w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Radomsku”.

Aplikacje, które wpłyną do placówki po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282)”.

Przy wyborze kandydata na wolne stanowisko urzędnicze w stosunku do osób ubiegających się o przyjęcie do pracy ustala się następującą procedurę:

1. Weryfikacja złożonych dokumentów pod kątem spełnienia wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu.
2. Rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami.

Kandydaci dopuszczeni do następnego etapu rekrutacji zostaną powiadomieni o jego terminie telefonicznie, listownie lub drogą elektroniczną.

Lista kandydatów spełniających wymogi formalne, jak również informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej BIP: sos-wradomsko.bip.wikom.pl oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Radomsku.

Dodatkowe informacje można uzyskać od poniedziałku do piątku w godzinach 7.45 – 15.45 pod nr tel. 44 6834682 lub w siedzibie placówki.

Katarzyna Morga
Dyrektor
Specjalnego Ośrodka Szkolno- Wychowawczego
w Radomsku

Radomsko, dn. 09.07.2020 r.

DYREKTOR
Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego

mgr Katarzyna Morga

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku):.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

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

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku):

.....
.....
.....
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku):

Okres zatrudnienia od do	Pracodawca	Stanowisko

.....
(miejscowość i data)

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

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celu naboru

Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016r.) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Radomsku, w celu aktualnego naboru na stanowisko samodzielny referent.

Zostałem(łam) poinformowany(a) o możliwości wycofania zgody w każdym czasie poprzez przesłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na adres mailowy: soswradomsko@poczta.fm, mam świadomość, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem.

.....
(data i odręczny podpis kandydata)

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w procesie naboru

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 (dalej: RODO) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Radomsku ul. Piastowska 12, 97 - 500 Radomsko, zwany dalej Administratorem.
2. Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w celu realizacji procesu naboru na wolne stanowisko urzędnicze – samodzielny referent zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.: Dz.U. z 2019 r. poz. 1282), ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t.j.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 ze zm.), ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j.: Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.) i innymi ustawami kompetencyjnymi.

Podanie danych jest konieczne w celu wypełnienia obowiązku prawnego, jakim jest zgodnie z przepisami zatrudnienie na stanowisku urzędniczym oraz prowadzenie dokumentacji pracowniczej związanej z zatrudnieniem. Niepodanie danych w zakresie wymaganym przez administratora będzie skutkowało niemożnością realizacji procesu zatrudnienia.

3. Dane nie będą udostępniane podmiotom innym niż uprawnione na mocy przepisów prawa.
4. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacji. W okresie tym osoby te będą mogły dokonywać odbioru swoich dokumentów za pokwitowaniem odbioru. Po upływie 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.
5. W zakresie Pani/pana danych osobowych, na zasadach określonych w RODO, przysługują Pani/Panu prawa:
 - 1) prawo dostępu do danych osobowych;
 - 2) prawo sprostowania danych;
 - 3) prawo do usunięcia danych;
 - 4) prawo ograniczenia przetwarzania;
 - 5) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
 - 6) prawo do cofnięcia zgody;
 - 7) prawo do przenoszenia danych.
6. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna, iż jego dane osobowe przetwarzane są przez administratora niezgodnie z przepisami RODO.
7. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
8. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
9. Kontakt z Inspektorem danych osobowych u Administratora dotyczący uwag przetwarzania danych osobowych prosimy o zgłaszanie na adres e-mail: kontakt@iszd.pl

Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych w procesie naboru

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych w procesie naboru dla kandydata na stanowisko urzędnicze samodzielny referent w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym w Radomsku.

.....
(data i podpis kandydata)