

DYREKTOR SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. POMNIK WDZIĘCZNOŚCI
W ZAKROCZYMIU,
DYREKTOR SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. FRYDERYKA CHOPINA
W WOJSZCZYCACH
DYREKTOR GMINNEGO PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO „RADOSNE WZGÓRZE”
W ZAKROCZYMIU
DYREKTOR GMINNEGO KLUBU DZIECIĘCEGO
W WYGODZIE SMOSZEWSKIEJ

**OGŁASZAJĄ NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO DS. KADR W OŚWIACIE
W WYMIARZE ŁĄCZNIE 1 ETATU NA WSZYSTKIE PLACÓWKI**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) Posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 2) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- 3) Kandydat nie może być prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów, lub za przestępstwo skarbowe;
- 4) Wykształcenie wyższe, preferowany kierunek administracyjny lub ekonomiczny;
- 5) Minimum 2-letni staż pracy w administracji publicznej lub 4-letni staż pracy zawodowej.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Oczekiwana znajomość przepisów ustawy o pracownikach samorządowych, prawa pracy, ubezpieczeń społecznych, ustawy Karta Nauczyciela, przepisów Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 2) Umiejętność obsługi MS OFFICE
- 3) Doświadczenie w obsłudze kadrowej
- 4) Pożądane cechy osobowościowe: komunikatywność, odpowiedzialność, rzetelność i skrupulatność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) wykonywanie wszelkich czynności związanych z: zatrudnieniem pracowników, prowadzeniem akt osobowych, zmianą warunków zatrudnienia oraz zakończeniem zatrudnienia przez pracowników sporządzanie pełnej dokumentacji kadrowej w tym zakresie,
- 2) prowadzenie spraw związanych z naborem na wolne stanowiska pracy,
- 3) koordynacja spraw związanych z ocenami pracowniczymi,
- 4) przygotowanie projektów regulaminów i zarządzeń z zakresu spraw pracowniczych,
- 5) prowadzenie spraw związanych z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych przez pracowników,

6)rozliczanie, ewidencjonowanie i kontrolowanie czasu pracy, zwolnień lekarskich, urlopów wypoczynkowych i innych nieobecności w pracy,

7)administrowanie danymi kadrowymi w informatycznym systemie kadrowo-płacowym,

8)kierowanie pracowników na wstępne, okresowe i kontrolne badania lekarskie,

9)ustalanie według obowiązujących przepisów stażu pracy wpływającego na wysokość: dodatku stażowego, nagród jubileuszowych, wymiaru okresu wypowiedzenia, wymiaru urlopu, uprawnień emerytalnych,

10)przygotowywanie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,

4. Wymagane dokumenty

1) Życiorys (CV)

2) List motywacyjny;

3) Dokumenty poświadczające wykształcenie i doświadczenie zawodowe – kserokopie (oryginały do wglądu)

4) Dokumenty potwierdzające staż pracy – kserokopie (oryginały do wglądu);

5) Własne oświadczenie stwierdzające, że osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżeniem publicznego, lub umyślne przestępstwo skarbowe, korzysta z pełni praw publicznych oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych.

5. Informacje dodatkowe

Forma zatrudnienia: umowa o pracę

Miejsce wykonywania pracy: Szkoła Podstawowa im. Pomnik Wdzięczności w Zakroczymiu, ul. O.H. Koźmińskiego 63, 05-170 Zakroczym.

6. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych

W związku z realizacją wymogów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych osobowych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani / Panu prawach z tym związanych.

- I. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Szkole Podstawowej im. Pomnik Wdzięczności w Zakroczymiu, ul. O.H. Koźmińskiego 63, 05-170 Zakroczym jest Szkoła Podstawowa reprezentowana przez Dyrektora.
- II. W sprawie ochrony danych osobowych można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem email: b.duch@obslogarodo.pl lub na adres szkoły
- III. Cele i podstawy przetwarzania. Będziemy przetwarzać dane osobowe:
 1. w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie uprawnienia pracodawcy wynikającego z art. 22¹ kodeksu pracy i w zakresie: imienia i nazwiska, imion rodziców, daty urodzenia, miejsca zamieszkania, adresu do korespondencji, wykształcenia i przebiegu dotychczasowego zatrudnienia. Podstawą przetwarzania wyżej wymienionych danych osobowych jest obowiązek prawny (art. 6 ust. 1 pkt c RODO),
 2. w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie zgody na przetwarzanie danych osobowych, tj. danych osobowych innych niż wskazane w punkcie powyżej, przekazanych w CV, formularzu, liście motywacyjnym i innych dokumentach. Podstawą przetwarzania jest ww. zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO),

3. w celu realizacji uzasadnionego interesu administratora w zakresie danych pozyskanych w trakcie procesu rekrutacji w związku ze sprawdzeniem umiejętności i zdolności potrzebnych do pracy na określonym w ogłoszeniu stanowisku. Podstawą przetwarzania tych danych jest nasz uzasadniony interes (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
 4. w celu realizacji uzasadnionego interesu administratora na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów, wykazania wykonania obowiązków (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
 5. w celu przeprowadzenia przyszłych procesów rekrutacyjnych, na podstawie zgody na przetwarzane danych osobowych przekazanych w CV, formularzu, liście motywacyjnym i innych dokumentach. Podstawą przetwarzania jest ta zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO).
- IV. Prawa osób, których dane dotyczą. Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, prawo żądania ich sprostowania (poprawiania), usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, a także prawo do przenoszenia swoich danych osobowych. W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, wskazanych powyżej w pkt II. Powyższe żądania można przesłać na adresy wskazane w pkt I. Ponadto, zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa
- V. Okres przechowywania danych
1. w zakresie wskazanym w pkt II.1, II.2 i II.3 dane będą przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia niniejszej rekrutacji,
 2. w zakresie wskazanym w pkt II.4 dane będą przechowywane przez okres przedawnienia roszczeń wynikających z przepisów prawa, a także przez czas, w którym przepisy nakazują nam przechowywać dane,
 3. w zakresie wskazanym w pkt II.5 dane osobowe będą przechowywane przez okres 12 miesięcy od daty wyrażenia zgody.
- VI. Odbiorcy danych. Dane osobowe mogą zostać przekazane uprawnionym instytucjom określonym przez przepisy prawa oraz podmiotom przetwarzającym, które świadczą usługi na rzecz Administratora danych i którym te dane są powierzane.
- VII. Podanie danych osobowych w zakresie imienia i nazwiska, daty urodzenia, miejsca zamieszkania, wykształcenia oraz przebiegu dotychczasowego zatrudnienia jest warunkiem wzięcia udziału w danym procesie rekrutacyjnym. W pozostałym zakresie podanie danych osobowych jest dobrowolne.
- VIII. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji. Informujemy, że nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.
- IX. Zgoda oraz informacja o możliwości wycofania zgody. W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem. Oświadczenie o wycofaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych można przesłać na adresy wskazane w pkt I.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Szkoły Podstawowej im. Pomnik Wdzięczności w Zakroczymiu, ul. O.H. Koźmińskiego 63, z dopiskiem:
„Dotyczy naboru na stanowisko specjalisty ds. kadr w oświacie” w terminie do dnia
22 lipca 2024r.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicy informacyjnej znajdującej się w Szkole Podstawowej im. Pomnik Wdzięczności w Zakroczymiu przy ul. O.H. Koźmińskiego 63 w Zakroczymiu.

p.o. Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Pomnik Wdzięczności w Zakroczymiu
mgr Karol Biernacki

Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Fryderyka Chopina w Wojszczykach
mgr Aleksandra Szczurowska

Dyrektor Gminnego Klubu Dziecięcego w Wygodzie Smoszewskiej Monika Śmieszny
Dyrektor Gminnego Przedszkola Publicznego „Radosne wzgórze” w Zakroczymiu
mgr Elżbieta Lewandowska

p.o. DYREKTORA

mgr Karol Biernacki

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Aleksandra Szczurowska

DYREKTOR PRZEDSZKOŁA

mgr Elżbieta Lewandowska