

Radzymin, dnia 26 czerwca 2019 r.

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W ZESPOLE SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH W RADZYMINIE**

... starszy specjalista ds. uczniowskich ...

(nazwa stanowiska pracy)

1. Nazwa i adres jednostki:

Zespół Szkół Ogólnokształcących
05-250 Radzymin, ul. Konstytucji 3 Maja 26

2. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) minimum 3 lata stażu pracy w tym 2 lata pracy w sekretariacie szkolnym,
- 3) biegła znajomość obsługi komputerowego oprogramowania biurowego (Word, Exel, Power Point) oraz obsługa urządzeń biurowych,
- 4) znajomość i umiejętność prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania,
- 5) znajomość prawa oświatowego,
- 6) spełnienie wymagań formalnych (obywatelstwo polskie, pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych, niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe),
- 7) nieposzlakowana opinia.

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) obsługa programów Hermes, Vulcan, SIO,
- 2) łatwość w redagowaniu pism urzędniczych,
- 3) umiejętność pracy w zespole, łatwość nawiązywania kontaktów,
- 4) poczucie odpowiedzialności za wykonywane zadania oraz umiejętność organizacji czasu pracy,
- 5) wysoka kultura osobista.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) praca w niepełnym wymiarze czasu pracy tj. 0,75 etatu;
- 2) praca przy komputerze powyżej 4 godzin,
- 3) charakter pracy: praca przy komputerze, obsługa urządzeń biurowych, bezpośrednia obsługa interesanta, odbieranie telefonów, przemieszczanie się wewnątrz budynku i poza nim.
- 4) wynagrodzenie – zgodnie z obowiązującym Regulaminem wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Radzyminie.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Radzyminie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy/wyższy niż 6 %.

6. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym:

- 1) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania oraz dokumentacji uczniowskiej między innymi księga uczniów, arkusze ocen, legitymacje itp.
- 2) Obsługa programu Vulcan Sekretariat,
- 3) prowadzenie spraw z przyjmowaniem i przekazywaniem uczniów,
- 4) wydawanie zaświadczeń,
- 5) wprowadzanie danych do Systemu Informacji Oświatowej, programu Hermes,
- 6) pozostałe sprawy uczniowskie

7. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys – curriculum vitae z opisem przebiegu pracy zawodowej;

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys - curriculum vitae, winny być opatrzone klauzulą: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych w celu udziału w procesie rekrutacji prowadzonej przez Zespół Szkół Ogólnokształcących 05-250 Radzymin, ul. Konstytucji 3 Maja 26. Zostałem/am poinformowany/a o możliwości cofnięcia zgody w każdym czasie*”.

- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wraz z podpisaną klauzulą informacyjną - załącznik
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 5) kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) lub zaświadczenie z obecnego miejsca pracy o okresie zatrudnienia;
- 6) oświadczenie potwierdzające nieposzlakowaną opinię;
- 7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim;

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) Termin: 10 dni od ukazania się ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej do dnia 05.07.2019 r. do godziny 16.00.

- 2) Sposób składania dokumentów: osobiście lub listownie, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „*Konkurs na stanowisko starszego specjalisty ds. uczniowskich w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Radzyminie*”.
- 3) Miejsce składania dokumentów: sekretariat w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Radzyminie ul. Konstytucji 3 Maja 26, 05-250 Radzymin.
- 4) Zgłoszenia, które wpłyną po wskazanym terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane.

9. Informacje dodatkowe

- 1) Z Regulaminem naboru można zapoznać się w siedzibie szkoły.
- 2) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Radzyminie.

DYREKTOR
[Signature]
dr hab. Szułta Ziminska

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 np. numer telefonu, adres email.....
.....
4. Wykształcenie:
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
.....
.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
5. Wykształcenie uzupełniające:
.....
.....
(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)
6. Kwalifikacje zawodowe:
7. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia:

Od	Do	Nazwa Zakładu Pracy	Stanowisko

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

.....
(miejscowość i data)

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

Wyrażam zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych dla potrzeb obecnego procesu rekrutacji, prowadzonej przez Zespół Szkół Ogólnokształcących w Radzyminie ul. Konstytucji 3 Maja 26, 05-250 Radzymin zgodnie z postanowieniami 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. Podanie danych jest dobrowolne, w każdej chwili przysługuje Panu/i prawo do wglądu do danych, ich poprawiania lub usunięcia. Żądanie usunięcia danych oznacza rezygnację z dalszego udziału w procesie rekrutacji i spowoduje niezwłoczne usunięcie Pana/i danych

.....
(miejsowość i data)

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

Wyrażam zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych dla potrzeb przyszłych procesów rekrutacji przez okres trzech miesięcy, prowadzonych przez Zespół Szkół Ogólnokształcących w Radzyminie ul. Konstytucji 3 Maja 26, 05-250 Radzymin zgodnie z postanowieniami 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. Podanie danych jest dobrowolne, w każdej chwili przysługuje Panu/i prawo do wglądu do danych, ich poprawiania lub usunięcia. Żądanie usunięcia danych oznacza rezygnację z dalszego udziału w procesach rekrutacji i spowoduje niezwłoczne usunięcie Pana/i danych.

.....
(miejsowość i data)

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

Oświadczam, że otrzymałem/am Klauzulę informacyjną od Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Radzyminie ul. Konstytucji 3 Maja 26, 05-250 Radzymin w związku z prowadzonym procesem rekrutacyjnym.

.....
(miejsowość i data)

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

KLAUZULA INFORMACYJNA
do procesu rekrutacji prowadzonej przez Zespół Szkół Ogólnokształcących
w Radzyminie

W celu realizacji obowiązku wynikającego 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 (zwane dalej RODO) prosimy o zapoznanie się z poniższymi informacjami.

Administrator danych osobowych

Administratorem Danych Osobowych w rozumieniu 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 (zwane dalej RODO) jest Zespół Szkół Ogólnokształcących w Radzyminie ul. Konstytucji 3 Maja 26, 05-250 Radzymin.

Inspektor Ochrony Danych

Administrator Danych Osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych. We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych, należy skontaktować się poprzez adres email: lo_radzymin@op.pl, pisemnie na adres siedziby Administratora Danych Osobowych lub osobiście w siedzibie Administratora Danych Osobowych.

Cele i podstawa prawna przetwarzania danych:

Przetwarzanie Pana/i danych osobowych odbywa się:

- a) Na podstawie z art. 6 ust.1 lit. a tj. udzielonej przez Pana/i zgody na udział w procesie rekrutacyjnym organizowanym przez Administratora Danych Osobowych,
- b) Na podstawie z art. 6 ust.1 lit. c - wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze Danych Osobowych wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa tj. art. 22¹ §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (Dz. U z 2018 roku poz. 917 ze zm.),
- c) na podstawie z art. 6 ust.1 lit. f RODO – jako niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów Administratora danych osobowych (monitoring wizyjny zlokalizowany na terenie szkoły) w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, osób i ochrony mienia, oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Zespół Szkół Ogólnokształcących w Radzyminie na szkodę oraz na podstawie art. 108a Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.) oraz art. 22² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (Dz. U z 2018 roku poz. 917 ze zm.)

Odbiorcy danych osobowych:

Dostęp do Pana/i danych będzie miał Administrator Danych Osobowych oraz upoważnieni pracownicy.

Pani/a dane osobowe mogą być przekazywane następującym kategoriom odbiorców:

- a) Właściwym organom, sądom oraz instytucjom państwowym i samorządowym lub innym instytucjom wykonującym powierzone zadania publiczne, jeżeli obowiązek ujawnienia/przekazania danych wynika z obowiązujących przepisów prawa lub jest to niezbędne celem dochodzenia praw lub roszczeń Administratora Danych Osobowych.

Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG):

Administrator Danych Osobowych nie przekazuje Pana/Pani danych do państw trzecich tj. poza terytorium EOG (obejmujący Unie Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).

Okres przechowywania danych

Dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania procesu rekrutacji lub do czasu odwołania zgody, a w przypadku wyrażenia zgody na udział w innych procesach rekrutacyjnych nie dłużej niż przez okres trzech miesięcy lub do czasu odwołania zgody na przetwarzanie danych.

Prawa osoby, której dane dotyczą

Przysługuje Panu/i prawo żądania od Administratora danych osobowych dostępu do swoich danych osobowych, prawo do sprostowania (poprawienia), usunięcia danych jednakże z ograniczeniem tego prawa w myśl art. 17 RODO, ograniczenia przetwarzania danych (wstrzymania operacji na danych lub nieusuwania danych w zależności od złożonego wniosku),

prawo do przenoszenia danych osobowych, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania państwa danych na potrzeby marketingu bezpośredniego. W celu skorzystania z powyższych praw, należy skontaktować się poprzez kanały komunikacji wskazane w pkt. Administrator danych osobowych

Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

Może Pan/i również wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, w przypadku niezgodnego z przepisami prawa przetwarzania danych osobowych.

Zgoda

W przypadku, gdy wykorzystywane przez nas Państwa dane nie są konieczne do realizacji obowiązku prawnego lub nie stanowi Naszego prawnie uzasadnionego interesu przysługuje Panu/i prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, w zakresie w jakim Pana/i dane osobowe są przetwarzane na podstawie udzielonej zgody na przetwarzanie danych osobowych. Wycofanie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pana/i zgody przed jej wycofaniem.

Czy podanie danych jest obowiązkowe?

Przetwarzanie pozyskanych od Pana/i danych opiera się na zasadzie dobrowolności, jednakże odmowa podania danych niemożliwi Panu/i udział w procesie rekrutacyjnym organizowanym przez Administratora Danych Osobowych.

Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Pana/i dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.