

DYREKTOR SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 39
IM. MARII KONOPNICKIEJ W CZĘSTOCHOWIE
ogłasza nabór na stanowisko – **referent** w wymiarze 1 etatu.

1. Nazwa jednostki:

Szkoła Podstawowa nr 39 im. Marii Konopnickiej w Częstochowie,
42-217 Częstochowa,
ul. Mikołaja Kopernika 79/89,
tel. 34 3242370

2. Nazwa stanowiska:

referent – 1 etat

3. Wymagania niezbędne (formalne):

- obywatelstwo polskie
- wykształcenie wyższe lub średnie o kierunku administracja lub pokrewnym
- niekaralność
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku

4. Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów prawa – Kodeks pracy, Ustawa o systemie oświaty, Ustawa prawo oświatowe, ustawa Karta Nauczyciela,
- doświadczenia zawodowe przynajmniej roczne na podobnym stanowisku,
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- znajomość programu WORD, Exel,
- praca z programami: Vulcan i System Informacji Oświatowej,
- prowadzenie spraw kadrowych w zakresie akt osobowych nauczycieli i dokumentacji związanej z przebiegiem zatrudnienia,
- znajomość przepisów z zakresu Ochrony Danych Osobowych,
- znajomość podstawowych przepisów dotyczących zamówień publicznych,
- współpraca z Biurem Obsługi Finansów,
- samodzielność podejmowania decyzji,
- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność i wysoka kultura osobista,
- odpowiedzialność za realizację zadań, rzetelność, umiejętność efektywnej organizacji czasu pracy, dyspozycyjność,
- znajomość rzeczowego wykazu akt ,
- inne prace zlecone przez dyrektora szkoły wynikające z realizacji pracy w placówce

5. Ogólny zakres wykonywanych zadań:

- obsługa i prowadzenie kancelarii szkolnej, dokumentacji,
- ewidencja, rozdział i wysyłanie korespondencji zwykłej i elektronicznej (e-mail),
- prowadzenie archiwum szkoły,
- praca w dzienniku elektronicznym Vulcan, SIO,
- pisanie pism w edytorze Word, praca w programie Exel,
- wykonywanie wszelkich prac związanych z prowadzeniem ewidencji uczniów wynikających z obowiązku szkolnego dotyczącego ruchu uczniów, prowadzenie księgi uczniów i księgi ewidencji,

- przygotowanie danych do wystawiania legitymacji uczniowskich,
- gromadzenie danych i sporządzanie sprawozdań,
- wyliczanie ekwiwalentu,
- prowadzenie spraw pracowniczych, teczki akt osobowych,
- przyjmowanie interesantów,
- ustalanie harmonogramów pracy i harmonogramu urlopów dla pracowników obsługi.

6. Wymagane dokumenty:

- CV,
- list motywacyjny,
- dokument potwierdzający tożsamość – do wglądu,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (**do pobrania zał. 1**),
- kopie dokumentów potwierdzających wymagany poziom wykształcenia- do wglądu,
- kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje – do wglądu,
- kopie świadectw pracy - do wglądu,
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych (**do pobrania zał.2**),
- oświadczenie, iż osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (**do pobrania zał. 2**),
- Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku,

7. Termin i miejsce składania dokumentów oraz tryb postępowania:

Dokumenty należy składać osobiście w terminie od 4 listopada 2024r. do 18 listopada 2024. do godz. 12.00 w sekretariacie Szkoły Podstawowej nr 39 im. Marii Konopnickiej w Częstochowie, ul. Mikołaja Kopernika 79/87 zamknięta koperta musi być opatrzona imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem „**Nabór na stanowisko referenta**”.

Informacje dodatkowe:

- nie będą rozpatrywane oferty, które nie spełniają wymagań formalnych,
- zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej lub teście,
- informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej,
- informacje dodatkowe można uzyskać pod numerem telefonu: 34 3242370

(-) Dyrektor SP 39
Ewa Blukacz

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

1. Administrator

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Szkoła Podstawowa nr 39 im. Marii Konopnickiej w Częstochowie

Z administratorem danych można skontaktować się poprzez:

- a. adres do korespondencji: ul. Mikołaja Kopernika 79/87, 42-217 Częstochowa
- b. numer telefonu: 343242370,
- c. adres e-mail: sp39@edukacja.czestochowa.pl
- d. Elektroniczną Skrzynkę Podawczą ePUAP epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klienta/katalog-spraw/profil-urzedu/szkolap39

2. Cel i podstawy przetwarzania

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

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda^[3] na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

3. Odbiorcy danych osobowych

Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi Administrator zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych i hostingowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.

4. Okres przechowywania danych

Państwa dane osobowe zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przetwarzane w procesie rekrutacji, a następnie przechowywane przez okres archiwizacji dokumentów (wynikający z przepisów powszechnie obowiązujących oraz z przepisów wewnętrznych administratora):

- a. w okresie zatrudnienia i przez 10 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy ulegnie rozwiązaniu lub wygaśnie - *dokumentacja Kandydata, który wygrał w danej procedurze naboru;*
- b. przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z Kandydatem, który wygrał w danej procedurze naboru - *oferty kandydatów, którym nie zostało zaproponowane zatrudnienie;*
- c. do zakończenia procesu rekrutacji - *oferty osób, które zostały rozpatrzone negatywnie.*

5. Prawa osób, których dane dotyczą

Mają Państwo prawo do:

- a. dostępu do treści swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- b. sprostowania swoich danych, jeśli są błędne (niezgodne ze stanem faktycznym),

- c. ograniczenia przetwarzania, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa,
- d. usunięcia danych (dotyczy tylko tych danych, które nie są niezbędne z punktu widzenia przepisów prawa),
- e. wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa) na niezgodne z prawem przetwarzanie Państwa danych
- f. cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

6. 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.

7. Inspektor ochrony danych

Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Administratora inspektorem ochrony danych osobowych:

- a. za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod.bfo@edukacja.czestochowa.pl
- b. telefonicznie pod numerem 34 370 63 14.

^[1] Art. 22¹ ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 poz. 1510 z późn. zm.) (dalej: Kp) oraz Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. 2018 poz.2369);

^[2] Art. 22¹ § 1 pkt. 4 – 6 Kp w zw z 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). W przypadku danych określonych w art. 22¹ § 1 pkt. 1 – 3 Kp podstawą jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

^[3] Art. 6 ust. 1 lit a RODO, a w przypadku danych osobowych szczególnych kategorii art. 9 ust.2 lit. a RODO.