

DYREKTOR SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 34 IM. ALEKSANDRA HR. FREDRY W CZĘSTOCHOWIE

ogłasza nabór na stanowisko – starszy referent w wymiarze 1 etatu.

1. Nazwa jednostki:

Szkoła Podstawowa nr 34 im. Aleksandra hr. Fredry w Częstochowie,

42-208 Częstochowa,

ul. Marii Dąbrowskiej 5/9,

tel. 34 3231161

2. Nazwa stanowiska:

Starszy referent – 1 etat

3. Wymagania niezbędne (formalne):

1. obywatelstwo polskie
2. wykształcenie wyższe lub średnie (cztery lata pracy) o kierunku administracja lub pokrewnym
3. niekaralność
4. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku

4. Wymagania dodatkowe:

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

5. Ogólny zakres wykonywanych zadań:

1. Prowadzenie i obsługa sekretariatu szkoły;
2. Przyjmowanie interesantów i udzielanie im informacji;
3. Obsługa poczty elektronicznej, sporządzenie pism oraz prawidłowe i terminowe wysyłanie korespondencji;
4. Prowadzenie wykazu pism przychodzących i wychodzących;

5. Doręczanie terminowo zarządzeń i poleceń dyrektora poszczególnym adresatom na terenie zespołu;
6. Prowadzenie spraw kadrowych pracowników
7. Prowadzenie spraw uczniowskich (ewidencja uczniów, zaświadczenia, legitymacje, duplikaty świadectw, rejestr wydanych świadectw, rejestr legitymacji);
8. Prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania;
9. Obsługa urządzeń techniki biurowej (komputer, kserokopiarka, telefon) dbanie o należyty stan urządzeń oraz o porządek i ład w miejscu pracy;
10. Wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora zespołu.

6. Wymagane dokumenty:

1. CV,
2. list motywacyjny,
3. dokument potwierdzający tożsamość – do wglądu,
4. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania zał. 1),
5. kopie dokumentów potwierdzających wymagany poziom wykształcenia- do wglądu,
6. kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje – do wglądu,
7. kopie świadectw pracy - do wglądu,
8. oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych (do pobrania zał.2),
9. oświadczenie, iż osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (do pobrania zał. 2),
10. 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 15 stycznia 2025r. do 27 stycznia 2025. do godz. 12.00 w sekretariacie Szkoły Podstawowej nr 34 im. Aleksandra hr. Fredry w Częstochowie, ul. Marii Dąbrowskiej 5/9. Zamknięta koperta musi być opatrzona imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem „Nabór na stanowisko starszego referenta”.

Informacje dodatkowe:

1. nie będą rozpatrywane oferty, które nie spełniają wymagań formalnych,
2. zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej lub teście,
3. informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej,
4. informacje dodatkowe można uzyskać pod numerem telefonu: 34 3231161

(-) Dyrektor SP 34

Dariusz Ryś

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. im. Aleksandra hr. Fredry w Częstochowie

Z administratorem danych można skontaktować się poprzez:

- a. adres do korespondencji: ul. Marii Dąbrowskiej 5/9, 42-202 Częstochowa
- b. numer telefonu: 343231161,
- c. adres e-mail: sp34@edukacja.czestochowa.pl
- d. Elektroniczną Skrzynkę Podawczą ePUAP; sp34

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.