

## OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

### **I. Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Świdniku ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze:**

1) Nazwa i adres jednostki:

**Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Świdniku  
ul. Al. Wojska Polskiego 27  
21-040 Świdnik**

2) Nazwa stanowiska urzędniczego:

**Specjalista**

3) Liczba lub wymiar etatu:

**1 etat - pełny wymiar czasu pracy**

### **II. Wymagania związane ze stanowiskiem:**

#### **1. wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie - o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530);
- 2) wykształcenie wyższe – administracyjne lub ekonomiczne
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) znajomość ustaw: Kodeks postępowania administracyjnego; Prawo oświatowe, Karta Nauczyciela, inne aktualne przepisy prawa oświatowego
- 7) sprawna obsługa komputera w zakresie: pakiet Microsoft Office, poczta elektroniczna, Internet
- 8) min. 4 lata doświadczenia w pracy na stanowisku urzędniczym,
- 9) znajomość przepisów dotyczących: ewidencji mienia, zamówień publicznych, windykacji należności, prowadzenia zakładowej składnicy akt, ochrony danych osobowych,
- 10) doświadczenie w pracy związanej w ewidencją majątku,
- 11) doświadczenie w pracy związanej z windykacją należności,
- 12) doświadczenie w pracy w archiwum zakładowym lub w składnicy akt ,

## **2. wymagania dodatkowe:**

- 1) szkolenia właściwe dla danego stanowiska;
- 2) doświadczenie zawodowe związane ze specyfiką danego stanowiska;
- 3) znajomość specyfiki pracy w jednostce oświatowej;
- 4) samodzielność w podejmowaniu decyzji;
- 5) umiejętność obsługi Systemu Informacji Oświatowej oraz programu Vulcan (Finanse, Inwentarz);
- 6) predyspozycje: sumienność, rzetelność, odpowiedzialność, odporność na stres, komunikatywność

## **III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) prowadzenie dokumentacji szkoły w zakresie ochrony danych osobowych;
- 2) prowadzenie składnicy akt Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Świdniku
- 3) sporządzanie sprawozdawczości w zakresie SIO dotyczące środków trwałych;
- 4) monitorowanie opłat za pobyt dzieci w oddziałach przedszkolnych oraz za wyżywienie, windykacja należności;
- 5) ewidencja mienia szkoły w programie Vulcan Inwentarz;
- 6) kontrolowanie eksploatacji majątku, nadzór nad stanem technicznym wyposażenia;
- 7) udział w zarządzanych przez dyrektora pracach inwentaryzacyjnych;
- 8) współpraca w planowaniu i realizacji zakupów wyposażenia i usług (zamówienia publiczne)

## **IV. Warunki pracy na stanowisku:**

- 1) miejsce pracy - praca w budynku Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 1 przy ul. Al. Wojska Polskiego 27, budynek niedostosowany dla osób niepełnosprawnych,
- 2) stanowisko pracy związane z: obsługą komputera, obsługą urządzeń biurowych;
- 3) umowa o pracę
- 4) wymiar czasu pracy – 1 etat
- 5) praca w godzinach: poniedziałek-piątek 7.30 – 15.30

## **V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu maju 2023 r. (miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Świdniku w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w ZSO Nr 1 jest wyższy niż 1,5%.

## **VI. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

1. list motywacyjny oraz informacje, o których mowa w art. 22<sup>1</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1320 ze zm.), tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia;
2. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
3. kopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia;
4. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych;
5. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
6. oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

## **VII. Sposób składania dokumentów**

List motywacyjny, CV oraz wszystkie składane oświadczenia powinny być opatrzone podpisem. Dokumenty w języku obcym należy przedłożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski dokonany przez tłumacza przysięgłego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy dostarczyć (w zamkniętej kopercie) do siedziby Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Świdniku lub przesać pocztą na adres: Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Świdniku ul. Al. Wojska Polskiego 27 21-040 Świdnik z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko specjalista**” w terminie do dnia **23.06.2022 r.**

Oferty nadesłane faksem lub za pomocą poczty e-mail albo złożone po terminie podanym w niniejszym ogłoszeniu nie będą rozpatrywane. W przypadku ofert nadesłanych drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę doręczenia przesyłki do Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Świdniku.

Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu zostaną powiadomieni o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.

## **VIII. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych**

### **1) Administrator**

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Świdniku ul. Al. Wojska Polskiego 27, 21-040 Świdnik, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Świdniku;

### **2) Inspektor ochrony danych**

Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Burmistrza Miasta Świdnik inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem:

- Urząd Miasta Świdnik, ul. Stanisława Wyspiańskiego 27, 21-040 Świdnik,
- e-mail: [iod@e-swidnik.pl](mailto:iod@e-swidnik.pl)

### **4) Cel i podstawy przetwarzania**

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy<sup>1</sup> będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego<sup>2</sup>. Podanie innych danych w zakresie nieokreślonymi przepisami prawa, zostanie

potraktowane jako zgoda<sup>3</sup> na przetwarzanie tych danych osób. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

#### **5) Okres przechowywania danych**

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 30 dni od zakończenia naboru.

#### **6) Prawa osób, których dane dotyczą**

Mają Państwo prawo:

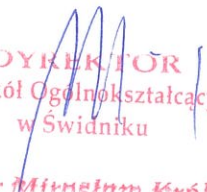
- 1) dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;
- 2) do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- 3) do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- 4) do usunięcia danych osobowych;
- 5) do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa);

#### **7) Informacja o wymogu podania danych**

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

### **IX. Informacja o wyniku naboru**

Informacja o wyniku naboru będzie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Świdniku oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Świdniku przy ul. Al. Wojska Polskiego 27

  
**DYREKTOR**  
Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 1  
w Świdniku  
*mgr Mirnelm Król*

<sup>1</sup> Art. 22<sup>1</sup> ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2020 poz. 1320 ze zm.);

<sup>2</sup> 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, ze zm.), dalej: RODO;

<sup>3</sup> Art. 6 ust. 1 lit a RODO; a w przypadku danych szczególnych kategorii Art. 9 ust 2 lit. a RODO.