

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy
w Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół
w Wielichowie ul. Rynek 5
stanowisko urzędnicze - ds. kadr
(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) wykształcenie co najmniej średnie lub wyższe, mile widziane wykształcenie o kierunku: administracja, zarządzanie zasobami ludzkimi itp.
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) osoba ciesząca się nieposzlakowaną opinią.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) ogólna znajomość zagadnień z zakresu ustawy pracownikach samorządowych, aktów prawnych z zakresu prawa oświatowego, kodeksu pracy, kodeksu postępowania administracyjnego,
- b) umiejętność pracy w zespole, umiejętność organizacji pracy, terminowość, rzetelność, odpowiedzialność,
- c) umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- d) komunikatywność,
- e) doświadczenie zawodowe w zakresie zadań zbliżonych do opisywanego stanowiska.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) prowadzenie teczek akt osobowych pracowników oświaty:
 - prowadzenie ewidencji,
 - zgłaszanie i wyrejestrowywanie pracowników do ZUS,

- sporządzanie sprawozdań z zakresu zatrudnienia,
- wydawanie delegacji służbowych,
- załatwianie spraw emerytalno-rentowych pracowników,

b) prowadzenie spraw socjalno-bytowych:

- realizacja funduszu świadczeń socjalnych dla pracowników Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół,

c) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem i wypłacaniem pomocy materialnej dla uczniów zamieszkujących na terenie gminy Wielichowo,

d) prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem kosztów kształcenia młodocianych pracowników dla pracodawców, którzy zawarli umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego z pracownikami młodocianymi zamieszkałymi na terenie gminy Wielichowo.

4. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół w Wielichowie wynosi poniżej 6%.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Praca wykonywana w budynku Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Wielichowie przy ul. Rynek 5, w biurze umieszczonym na parterze, w pełnym wymiarze czasu pracy.

6. Wymagane dokumenty:

a) list motywacyjny oraz informacje, o których mowa w art. 221 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 917 ze zm.), tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia,

b) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,

c) kopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia,

g) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO

h) oświadczenia, w których kandydat potwierdza, że:

- posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,

- nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w biurze Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół ul. Rynek 5 z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze ds. kadr” w terminie do dnia 17 stycznia 2020 roku do godz.14⁰⁰.

Aplikacje, które wpłyną do Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Wielichowie, ul. Rynek 5

Dyrektor

Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół

w Wielichowie

Wiesław Daktera

Wielichowo, dnia 07 stycznia 2020 r.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. 119.1 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół, z siedzibą w Wielichowie (64-050) przy ul. Rynek 5. Z administratorem można skontaktować się mailowo: zeas@wielichowo.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iod@wielichowo.pl .
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych,
- 4) w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych w celach wskazanych powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, na podstawie przepisów prawa,
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą do czasu zakończenia rekrutacji,
- 6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, prawo do przenoszenia swoich danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,
- 8) podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek konieczne w celu rozpatrzenia kandydatury w ramach prowadzonej rekrutacji. Niepodanie informacji, o których mowa w art. 22¹ §1 Kodeksu Pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych spowoduje, że złożona oferta pracy nie będzie rozpatrywana.