

DYREKTOR SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 29 Z ODDZIAŁAMI SPORTOWYMI

IM. ALFREDA SZKLARSKIEGO W DĄBROWIE GÓRNICZEJ

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko: **Referent – 1 etat**

OSTATECZNY TERMIN SKŁADANIA DOKUMENTÓW MIJA DNIA: **23.09.2024 r. godz. 12:00**

1. Wymagania niezbędne - formalne:

- obywatelstwo polskie, jednak 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 (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 1135);
- wykształcenie minimum średnie o profilu ogólnym lub zawodowym, umożliwiającym wykonywanie zadań na opisanym stanowisku;
- umiejętność obsługi komputera i znajomość programów: Word, Excel;
- obsługa urządzeń biurowych.

2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów prawa: ustawy Karta Nauczyciela, Prawo oświatowe.

3. Predyspozycje osobowościowe oraz umiejętności interpersonalne:

- komunikatywność,
- sumienność,
- odpowiedzialność,
- umiejętność organizowania pracy własnej,
- umiejętność pracy pod presją czasu,

4. Zakres wykonywanych głównych i pomocniczych zadań na danym stanowisku:

- obsługa poczty internetowej,
- rejestrowanie poczty wychodzącej i przychodzącej,
- obsługa programu wizja,
- przygotowywanie dokumentacji dotyczącej wypłat ekwiwalentów,
- wystawianie faktur VAT,
- sporządzanie umów użyczenia i najmu,
- pełnienie obowiązków kasjera,
- przygotowywanie raportów kasowych,
- obsługa interesantów,
- współpraca i wymiana informacji pomiędzy szkołą a upoważnionymi jednostkami,
- prowadzenie księgi wyjść,
- inne czynności związane z prowadzeniem sekretariatu,
- wykonywanie innych poleceń dyrektora wynikających z organizacji pracy.

5. Informacja o warunkach pracy i płacy na danym stanowisku:

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca w budynku Szkoły Podstawowej nr 29 z Oddziałami Sportowymi im. Alfreda Szklarskiego
 - budynek częściowo jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych ruchowo
- Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:
- praca biurowa i fizyczna,
 - praca przy komputerze,
 - przy oświetleniu naturalnym i sztucznym,
 - na stanowisku pracy mogą występować zanieczyszczenia,
 - konieczność poruszania się pomiędzy kondygnacjami,
 - brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, głuchoniemym oraz niesłyszącym.

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Szkole Podstawowej nr 29 z Oddziałami Sportowymi im. Alfreda Szklarskiego w Dąbrowie Górniczej, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest poniżej 6%.

WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA:

- CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopie świadectw pracy lub aktualne zaświadczenie z zakładu pracy (w przypadku pozostawania w zatrudnieniu),
- kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku osób niepełnosprawnych, które chcą skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 1135),
- oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuję się do niewykonywania zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które będę wykonywał w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronnictwo lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- RODO – klauzula zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby tej rekrutacji,
- dokument potwierdzający znajomość języka polskiego, zgodny z wymogami określonymi w przepisach o służbie cywilnej – (dotyczy wyłącznie osób nieposiadających obywatelstwa polskiego).

Wszystkie dokumenty zawarte w ofercie muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej odczytanie. Dokumenty wydane w języku obcym powinny zostać złożone wraz z tłumaczeniem.

Miejsce, termin i sposób składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane, a złożone kserokopie dokumentów poświadczone własnoręcznym podpisem przez kandydata za zgodność z oryginałem i złożone osobiście lub doręczone listownie w terminie do dnia **23.09.2024 r. godz. 12⁰⁰** pod adresem:

**Szkoła Podstawowa nr 29 z Oddziałami Sportowymi
im. Alfreda Szklarskiego
ul. G. Morcinka 4
41-303 Dąbrowa Górnicza**

w zaklejonej kopercie, na której należy napisać imię, nazwisko, adres oraz numer telefonu kontaktowego wraz z dopiskiem:

„Nabór na wolne stanowisko – Referent”

UWAGA!

Istnieje również możliwość złożenia dokumentów drogą elektroniczną na adres:

sekretariat@sp29.dg.pl

W temacie maila proszę wpisać: Nabór na wolne stanowisko – Referent

W takim przypadku do wysyłanej wiadomości proszę dołączyć kopie wymaganych dokumentów i oświadczeń. Należy pamiętać, że w przypadku zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną, trzeba zabrać ze sobą oryginały wymaganych dokumentów.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu do sekretariatu Jednostki) nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, z którymi nie zostanie zawarta umowa o pracę mogą odebrać złożone aplikacje w terminie dwóch tygodni. Po upływie tego terminu oferty zostaną zniszczone, a dokumenty w wersji elektronicznej zostaną trwale usunięte z nośników danych.

Dodatkowych informacji na temat prowadzonego naboru oraz informacji na temat rozstrzygnięć można uzyskać w sekretariacie szkoły, tel. 32 268 86 02.

Liczba kandydatów spełniających wymagania niezbędne i dopuszczonych do drugiego etapu naboru wraz z terminem rozmowy kwalifikacyjnej bądź pisemnego testu wiedzy zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Dąbrowie Górniczej www.bip.dabrowa-gornicza.pl oraz na tablicy informacyjnej w Szkole Podstawowej nr 29 z Oddziałami Sportowymi im. Alfreda Szklarskiego w Dąbrowie Górniczej.

Monika Jagodzińska

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 29
z Oddziałami Sportowymi
im. Alfreda Szklarskiego
w Dąbrowie Górniczej


Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 29
z Oddziałami Sportowymi
im. Alfreda Szklarskiego w Dąbrowie Górniczej
mgr Monika Jagodzińska

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY
UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Imiona rodziców

3. Data urodzenia.....

4. Obywatelstwo

5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)

6. Wykształcenie

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

7. Wykształcenie uzupełniające

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

(kurs, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania

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

10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1–3 są zgodne z dowodem osobistym seria nr

wydanym w dniu przez.....

lub innym dowodem tożsamości

(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

.....

.....

.....

(miejscowość i data)

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

*) Właściwe podkreślić

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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, zwane dalej RODO) (Dz.U. UE. L. Nr 119, s.1) informuję, że:

- administratorem Pani/a danych osobowych jest **Szkoła Podstawowa nr 29 z Oddziałami Sportowymi im. A. Szklarskiego** z siedzibą przy ul. Morcinka 4 w Dąbrowie Górniczej, kod pocztowy: 41-303;
- inspektorem ochrony danych jest Pani **Łukasz Więckowski**,
e-mail: odo@cuw.dg.pl lub telefonicznie: 534-971-975
- Pani/a dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 pkt. b RODO w celu przeprowadzenia rekrutacji do pracy w Szkole Podstawowej nr 29 z Oddziałami Sportowymi im. A. Szklarskiego i nie będą udostępniane innym podmiotom ani przekazywane poza Unię Europejską;
- Po przyjęciu kandydata do pracy Pani/a dane osobowe zebrane w procesie rekrutacji będą przetwarzane również w celu zawarcia umowy o pracę i realizacji obowiązków ustawowych z niej wynikających.
- posiada Pan/i prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, uzupełniania oraz prawo do ograniczenia przetwarzania;
- jeśli uzna Pan/i, że przetwarzanie Pana/i danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. przysługuje Panu/i prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- Pani/a dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu;
- podanie przez Pana/ią danych osobowych zawartych w kwestionariuszach rekrutacyjnych jest wymogiem ustawowym niezbędnym do przeprowadzenia procesu rekrutacji i podpisania umowy o pracę.

.....
Data i czytelny podpis kandydata