

Ogłoszenie

Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4 w Białej Podlaskiej o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

*Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 4
w Białej Podlaskiej
21-500 Biała Podlaska ul. Akademicka 8
tel. 83 3416781
e-mail: staszicbiala@wp.pl*

**Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4 w Białej Podlaskiej
ogłasza nabór na stanowisko referenta (1etat)**

Kandydat na ww. stanowisko musi spełniać następujące wymagania:

1. Wymagania niezbędne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- minimalne wymagania kwalifikacyjne: wykształcenie średnie

2. Wymagania dodatkowe:

- wykształcenie wyższe lub średnie i 2 lata stażu pracy,
- doświadczenie zawodowe w księgowości,
- znajomość regulacji prawnych w zakresie przepisów ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, ustaw o systemie oświaty, Karty Nauczyciela, Kodeksu pracy, ustawy o pracownikach samorządowych,
- znajomość środowiska Windows, pakietu MS Office oraz obsługa urządzeń biurowych,
- znajomość programu Vulcan, programów księgowych,
- odpowiedzialność, systematyczność, sumienność i dokładność w działaniu.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- Prowadzenie kasy Zespołu
- Pobieranie odpłatności za obiady i opłaty za żywienie i pobyt w przedszkolu i prowadzenie rejestru osób żywionych.
- Ewidencjonowanie imiennych list dzieci, uczniów i pracowników Zespołu dokonujących wpłat na żywienie w danym miesiącu.
- Rejestrowanie ilości obiadów i przekazywanie informacji intendentowi szkoły.
- Księgowanie WRD
- Terminowe sporządzanie przelewów bankowych.
- Wystawianie faktur kontrahentom i not księgowych.

4. Dostępność

Nasz zespół jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby z ograniczoną sprawnością

5. Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca administracyjno-biurowa
- obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie

6. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopie świadectw pracy potwierdzających wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o nie poszlakowej opinii,
- kserokopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm),
- oświadczenie o treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w procesie rekrutacji na stanowisko referenta, prowadzonej przez Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 4 w Białej Podlaskiej, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm).*

Jednocześnie oświadczam, że przekazuję moje dane osobowe całkowicie dobrowolnie. Oświadczam ponadto, że zostałem/am poinformowany/a o przysługującym mi prawie dostępu do treści tych danych i możliwości ich poprawiania, a także o prawie wycofania zgody na przetwarzanie tych danych w każdym czasie”.

Wymagane dokumenty winny być własnoręcznie podpisane. Kserokopie dokumentów winny być opatrzone na każdej stronie klauzulą o następującej treści: **„Oświadczam, że niniejszy dokument jest zgodny z oryginałem”** wraz z data i podpisem.

Wymagane dokumenty rekrutacyjne należy składać osobiście w siedzibie Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4 w Białej Podlaskiej, ul. Akademicka 8, w zamkniętej kopercie z dopiskiem:
„Nabór na stanowisko referenta” wraz z podaniem imienia
i nazwiska oraz adresu do korespondencji w terminie do dnia **30 czerwca 2022r.**

Oferty, które wpłyną do szkoły po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4 w Białej Podlaskiej oraz na tablicy informacyjnej.

5. Obowiązek informacyjny:

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 (4.5.2016 L119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 4 21-500 Biała Podlaska, ul. Akademicka 8.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 4 w Białej Podlaskiej możliwy jest pod adresem email: info@dn.net.pl
3. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko referenta.
 - art. 6 ust. 1 lit.,c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.
 - ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks Pracy (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 z późn. zm.)
 - ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.)
4. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny wynikający z Ustawy o pracownikach samorządowych.
5. Posiada Pan/Pani prawo do: żądania od administratora dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
6. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
7. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa pracy, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
8. Złożenie dokumentacji do konkursu jest jednoznaczne w wyrażeniu zgody przez kandydata na przetwarzanie danych osobowych przez szkołę w związku z postępowaniem konkursowym.

DYREKTOR

.....
data i podpis dyrektora szkoły