

Ogłoszenie nr 2/2022

Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Henryka Sienkiewicza w Białymstoku,
ul. Ciepła 32, 15-472 Białystok
ogłasza nabór na wolne stanowisko:
specjalista ds. administracyjnych
w wymiarze 3/4 etatu

1. Funkcje podstawowe wykonywane na stanowisku:

Realizacja zadań statutowych i regulaminowych Pracowni Badań, Analiz i Strategii Rozwoju Edukacji, a w szczególności:

- współpraca przy opracowywaniu projektów badawczych i analiz o tematyce społeczno-edukacyjnej,
- współpraca w przygotowywaniu narzędzi badawczych,
- sporządzanie raportów z przeprowadzanych badań,
- przygotowywanie materiałów informacyjnych w zakresie spraw społecznych, w formie raportów, opracowań, notatek, zestawień,
- opracowywanie statystyczno-analityczne zebranych danych
- prowadzenie dokumentacji realizowanych działań

2. Wymagania niezbędne:

- Wykształcenie(preferowane administracyjne, nauki społeczne)
 - wyższe + min. 4 –letni staż pracy (liczony na podstawie świadectw pracy)
 - średnie + min. 5 –letni staż pracy (liczony na podstawie świadectw pracy)
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe

3. Wymagania dodatkowe:

- umiejętność redagowania raportów,
- biegła umiejętność obsługi komputera (Pakiet Office, System Windows, Internet),
- znajomość oprogramowań statystycznych,
- umiejętność analizy i interpretacji danych,
- umiejętność przygotowywania prezentacji komputerowych w programie Power Point,
- rzetelność, komunikatywność, dokładność, odpowiedzialność, kreatywność, umiejętność pracy w zespole

4. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, stanowiący **załącznik nr 1** do ogłoszenia
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie i wiedzę określone w wymaganiach niezbędnych i dodatkowych,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz niekaralności za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy,
- kopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- ewentualne kopie opinii z poprzednich miejsc pracy,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego (w przypadku osoby będącej obywatelem państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, której na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - kopia dokumentu określonego w przepisach o służbie cywilnej potwierdzającego znajomość języka polskiego).

Uwaga! Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530)

jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami **kopii dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności**.

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

- termin: **do dnia 14.06.2022 r. do godz. 12.00**
- miejsce: dokumenty należy składać bezpośrednio w siedzibie Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Henryka Sienkiewicza w Białymstoku, ul. Ciepła 32, 15-472 Białystok, sekretariat lub przesłać pocztą z dopiskiem: „specjalista ds. administracyjnych – nr ogłoszenia 2/2022”.

6. Warunki pracy na stanowisku:

- umowa o pracę na czas określony (z osobą podejmująca po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym pierwsza umowa będzie zawarta na czas określony do 6-u miesięcy – por. art. 16 ustawy o pracownikach samorządowych).
- wymiar etatu: 3/4 etatu
- wynagrodzenie brutto w przedziale 2260,00 zł – 3000,00 zł (w tym wynagrodzenie zasadnicze i pozostałe składniki wynagrodzenia)

7. Informacje dodatkowe:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi poniżej 6%.

Kandydaci spełniający wymagania niezbędne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie dalszej rekrutacji. Dokumenty, które wpłyną niekompletne lub po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu do CKU).

Kandydat wybrany do zatrudnienia będzie zobowiązany do przedstawienia do wglądu oryginału aktualnego zapytania o udzielenie informacji z Krajowego Rejestru Karnego oraz oryginałów złożonych kopii dokumentów.

Dokumenty aplikacyjne osób, które zostały umieszczone w protokole z naboru, będą przechowywane zgodnie z obowiązującą w CKU instrukcją kancelaryjną. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób biorących udział w procedurze naboru, w przypadku ich nieodebrania, po upływie miesiąca od daty upowszechnienia informacji o wyniku naboru, podlegają komisyjnemu zniszczeniu.

Białystok, 26.05.2022 r.

Dyrektor
Centrum Kształcenia Ustawicznego
im. Henryka Sienkiewicza w Białymstoku
mgr inż. Bożena Barbara Krasnodębska

DYREKTOR
Centrum Kształcenia Ustawicznego
im. Henryka Sienkiewicza w Białymstoku
mgr inż. Bożena Barbara Krasnodębska

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe.....

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

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

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Obowiązek informacyjny dla kandydatów do pracy w związku z przetwarzaniem danych osobowych:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Henryka Sienkiewicza w Białymstoku**, z siedzibą: ul. Ciepła 32, 15-472 Białystok. Z Administratorem można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: inspektor@ochronadanych.hub.pl
2. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie oraz 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 (RODO), tj. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
3. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się w celu przeprowadzenia oraz rozstrzygnięcia procesu rekrutacji pracownika oraz wykonywania obowiązków określonych dla pracodawcy przez przepisy prawa.
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora do zakończenia procesu rekrutacji, a w przypadku osób zatrudnionych zostaną włączone do akt osobowych.
5. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz o prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
6. Skargę na działania Administratora można wnieść do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. kodeks pracy jest niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)