

Ogłoszenie

**Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 28 im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego
Ul. Warmińska 55, 15-553 Białystok
ogłasza nabór na stanowisko: Specjalista – 0,5 etatu**

I. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie;
2. Wykształcenie średnie lub wyższe, preferowane z zakresu ekonomii lub pokrewnych dziedzin;
3. Staż pracy: wykształcenie średnie – minimum 3 lata, wykształcenie wyższe minimum 2 lata;
4. Co najmniej 2-letnie doświadczenie na podobnym stanowisku;
5. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
6. Niekaralność za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie w obsłudze finansowej jednostek sektora finansów publicznych ze szczególnym uwzględnieniem płac;
2. Bardzo dobra znajomość naliczania wynagrodzeń oraz znajomość i umiejętność zastosowania w praktyce przepisów ubezpieczeń społecznych, ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o pracownikach samorządowych oraz rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych;
3. Znajomość regulacji prawnych w zakresie Karty Nauczyciela, prawa oświatowego, Kodeksu Pracy, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, ustawy o pracownikach samorządowych, ochrony danych osobowych;
4. Znajomość prawa z zakresu finansów publicznych, rachunkowości ZUS i podatków;
5. Znajomość programów: PŁATNIK, PŁACE VULCAN, FINANSE VULCAN, SIO, GUS;
6. Znajomość obsługi programów komputerowych (pakiet MS Office);
7. Samodzielność, dokładność, odpowiedzialność, umiejętność analitycznego myślenia, komunikatywność, terminowe wykonywanie prac oraz dyspozycyjność.
8. Umiejętność pracy w zespole.

III. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Naliczanie wynagrodzeń za pracę oraz innych świadczeń pieniężnych należnych pracownikom pedagogicznym i niepedagogicznym w oparciu o obowiązujące przepisy prawa;
2. Prowadzenie bieżącej i terminowej dokumentacji oraz rozliczeń dotyczących podatku i składek ZUS;
3. Prowadzenie dokumentacji płacowej w zakresie spraw emerytalno-rentowych, zasiłkowych;
4. Zgłaszanie i wyrejestrowywanie pracowników i uprawnionych członków rodzin do/z ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego;
5. Sporządzanie deklaracji rozliczeniowych i korygujących ZUS, sporządzanie informacji o dochodach PIT;
6. Wystawianie zaświadczeń Rp – 7;
7. Planowanie funduszu płac;
8. Przygotowanie danych do JDU;
9. Obsługa bankowości elektronicznej;
10. Przygotowywanie i sporządzanie sprawozdań finansowych do SIO i GUS;
11. Prowadzenie spraw pracowniczych związanych z PPK;
12. Rozliczanie żywienia i rachunku RDW (księgowanie wpłat pracowników i uczniów, rejestracja FV, sporządzanie zestawień i rozliczeń);
13. Ścisła współpraca z główną księgową w zakresie dokonywania analiz finansowych oraz bieżących spraw z zakresu księgowości;

IV. Wymagane dokumenty

1. Kserokopia dyplomu wyższej uczelni oraz kopie innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i staż pracy;
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (Załącznik nr 1) oraz życiorys (CV) z opisem przebiegu pracy zawodowej;
3. List motywacyjny;

4. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
5. Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach do celów rekrutacji w brzmieniu *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Szkołę Podstawową nr 28 w Białymstoku na potrzeby przeprowadzania procedury naboru na stanowisko starszego specjalisty, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.*
7. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (tj. informacje o pochodzeniu rasowym lub etnicznym, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych, dane dotyczące zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej).

Uwaga! Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym jest mowa w art. 29a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1233 z poz. zm.) jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności.

V. Termin i miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Szkoły Podstawowej nr 28 w Białymstoku, ul. Warmińska 55 w sekretariacie szkoły do dnia 22.08.2022 r. do godziny 15:00 w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko: Specjalista”.

VI. Warunki pracy na stanowisku

1. Pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony do 6-ciu miesięcy;
2. Wynagrodzenie zasadnicze zgodnie z kategorią zaszeregowania, pozostałe składniki wynagrodzenia zgodnie z regulaminem wynagradzania obowiązującym w placówce;
3. Praca administracyjno-biurowa;
4. Praca przy monitorze ekranowym;

VII. Informacje dodatkowe

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

- kandydaci spełniający niezbędne wymagania zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
- oferty kandydatów złożone po terminie (liczy się data wpływu do szkoły), w sposób inny niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów lub nie będące odpowiedzią na ogłoszony nabór, nie będą uwzględniane w prowadzonym postępowaniu,
- dokumenty aplikacyjne kandydata mogą być odbierane osobiście przez osoby zainteresowane w ciągu 10 dni od dnia zakończenia procedury naboru, za okazaniem dowodu tożsamości w sekretariacie Szkoły Podstawowej nr 28 w Białymstoku ul. Warmińska 55.

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych 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 z późn. zm.) dalej RODO informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 28 im. K. I. Gałczyńskiego w Białymstoku z siedzibą w Białymstoku przy ulicy Warmińskiej 55 reprezentowana przez Dyrektora.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy pod adresem e-mail: iod@eterneco.eu lub pisemnie na adres Administratora danych.

3. Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy tj.: Art. 22¹ ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2019 poz. 1040 ze zm.) (dalej: KP) oraz Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. 2018 poz.2369) będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego.

Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w związku z art. 22¹ § 1 pkt. 1 – 3 KP a także na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy w związku z art. 22¹ § 1 pkt. 4 – 6 KP.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (szczególne kategorie danych) konieczna będzie Pani/Pana zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO). Zgoda na przetwarzanie danych może zostać odwołana w dowolnym czasie.

4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub inne podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
5. Pani/Pana dane osobowe zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.
6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, na podstawie art. 15 RODO oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa przysługuje Pani/Panu prawo do: sprostowania danych osobowych, na podstawie art. 16 RODO, usunięcia danych, na podstawie art. 17 RODO, ograniczenia przetwarzania danych osobowych, na podstawie art. 18 RODO, cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 7 RODO.
7. W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez Administratora Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały zautomatyzowanemu profilowaniu.
9. Dane osobowe nie będą przekazywane do podmiotów poza Unią Europejską lub Europejskim Obszarem Gospodarczym.
10. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ KP jest niezbędne aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

Białystok 11.08.2022 r.

Dyrektor Szkoły
dr Anna Stankiewicz


DYREKTOR SZKOŁY
dr Anna Stankiewicz