

Ogłoszenie

Szkoła Podstawowa nr 19 im. Mieszka I w Białymstoku, ul. Mieszka I 18 ogłasza nabór na wolne stanowisko starszego referenta

1. Funkcje podstawowe wykonywane na stanowisku:

Sporządzanie list płac, obsługa programu vulcan płace, sporządzanie dokumentów rozliczeniowych do ZUS i obsługa programu płatnik;

Prowadzenie kadr jednostki w tym: przygotowywanie dokumentów dotyczących zawierania umów o pracę, prowadzenie akt osobowych pracowników, ewidencji szkoleń BHP i kontrola ich aktualności, ewidencji badań lekarskich pracowników i kontrola ich aktualności, sporządzanie wydawanie świadectw pracy, zaświadczeń i innych dokumentów dotyczących zatrudnienia, ustalanie uprawnień urlopowych i prowadzenie dokumentacji z tym związanej (plany urlopowe, wnioski urlopowe), prowadzenie programu vulcan kadry;

Wprowadzenie danych do Systemu Informacji Oświatowej (w zakresie nauczycieli);

Prowadzenie dokumentacji związanej z RODO.

2. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe ekonomiczne,
- 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:

biegła umiejętność obsługi komputera (Pakiet Office); znajomość zagadnień z zakresu wymaganego na ww. stanowisku, a w szczególności przepisów ustaw z zakresu prawa oświatowego, ubezpieczeń społecznych, podatkowego, z zakresu ochrony danych osobowych, Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela; rzetelność, komunikatywność, dokładność, odpowiedzialność, kreatywność, umiejętność pracy w zespole.

4. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (w załączeniu),
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz posiadane doświadczenie i wiedzę oraz kopie świadectw pracy,
- oświadczenia: o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, o niekaralności za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w załączeniu),
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych wraz z klauzulą informacyjną (w załączeniu)
- 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) (w załączeniu).
- 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 2019 r., poz. 1282 ze zm.) jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności.

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Termin: do dnia 02.12.2019 r. do godz. 12.00

Dokumenty należy składać bezpośrednio w Szkole Podstawowej nr 19 im. Mieszka I w Białymstoku, ul. Mieszka I 18, 15-072 Białystok, sekretariat lub przesłać pocztą na wskazany adres z dopiskiem: „starszy referent”.

Kandydaci spełniający niezbędne wymagania zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie dalszej rekrutacji.

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) w pełnym wymiarze z wynagrodzeniem brutto w przedziale 2400,00 zł - 2600,00 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%.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 19
Mgr Elżbieta Zimnoch

Białystok, 14.11.2019 r.

.....
podpis Dyrektora

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, telefon)

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)

Białystok, dn.

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych w celach rekrutacyjnych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji na **stanowisko** starszego referenta w **Szkole Podstawowej nr 19 w Białymstoku** zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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*).

Zostałam/-em poinformowana/-y, że wyrażenie zgody jest dobrowolne, lecz niezbędne do przeprowadzenia rekrutacji.

.....
(czytelny podpis)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rad 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, RODO*) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Szkoła Podstawowa nr 19 w Białymstoku** z siedzibą przy ul. Mieszka I 18, reprezentowana przez Dyrektora Szkoły, zwana dalej Administratorem. Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w zakresie przetwarzania danych osobowych jest możliwy pod adresem e-mail: iodosp19@piasta.pl
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnej rekrutacji na podstawie przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej, przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz na podstawie Pani/Pana zgody.
4. W związku z przetwarzaniem przez Administratora Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - 1) dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 RODO z zastrzeżeniem, że udostępniane dane osobowe nie mogą ujawniać informacji niejawnych, ani naruszać tajemnic prawnie chronionych, do których zachowania zobowiązany jest Administrator;
 - 2) sprostowania danych, na podstawie art. 16 RODO;
 - 3) usunięcia danych, na podstawie art. 17 RODO, przetwarzanych na podstawie Pani/Pana zgody; w pozostałych przypadkach, w których Administrator przetwarza dane osobowe na podstawie przepisów prawa, dane mogą być usunięte po zakończeniu okresu archiwizacji;
 - 4) ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 17 RODO;
 - 5) przeniesienia danych na podstawie art. 20 RODO;
 - 6) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzanych danych, na podstawie art. 21 RODO, z zastrzeżeniem, że nie dotyczy to przypadków, w których Administrator posiada uprawnienie do przetwarzania danych na podstawie przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają profilowaniu oraz nie są przekazywane do państwa trzeciego/ organizacji.
6. Podstawą prawną do przetwarzania danych osobowych jest wyrażona przez Panią/ Pana dobrowolna zgoda. Jednocześnie informujemy, że zgoda może być cofnięta w dowolnym momencie. Niepodanie przez Państwa danych określonych Kodeksem Pracy spowoduje niemożność wzięcia udziału w rekrutacji.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu zakończenia procesu rekrutacji lub do czasu cofnięcia przez Panią/Pana zgody, a następnie zostaną usunięte. Dane osobowe kandydatów nie są przetwarzane w żadnym innym celu. Aplikacji nie odsyłamy. Kontaktujemy się jedynie z wybranymi osobami.

Zapoznałem/-am się z treścią klauzuli informacyjnej

.....

(czytelny podpis)

OŚWIADCZENIE

.....

(imię i nazwisko)

.....

(miejsowość i data)

Ja niżej podpisany(a) oświadczam, że:

- posiadam obywatelstwo polskie,*
- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych,
- korzystam z pełni praw publicznych,
- nie byłem(am) skazany(a) prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

* W przypadku, gdy kandydat nie jest obywatelem polskim, należy skreślić i dodatkowo złożyć odrębne oświadczenie