Dyrektor Zespołu Szkół Zawodowych i Ogólnokształcących w Woli
ogłasza konkurs na wolne stanowisko urzędnicze: **referent**

1. **Wymagania niezbędne:**
2. Wykształcenie wyższe lub średnie.
3. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
4. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnej.
5. **Wymagania dodatkowe:**
6. Znajomość pakietu biurowego Microsoft Office.
7. Znajomość zagadnień kadrowo-płacowych, prawa oświatowego, zagadnień z zakresu prawa pracy.
8. Znajomość przepisów Ustawy o pracownikach samorządowych.
9. Znajomość przepisów wynikających z Karty Nauczyciela, Kodeksu Pracy.
10. **Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku:**
11. Prowadzenie dokumentacji spraw uczniowskich i związanych z tym programów komputerowych.
12. Prowadzenie dokumentacji spraw pracowniczych i związanych z tym programów komputerowych.
13. Przygotowywanie korespondencji służbowej, zaświadczeń, dokumentów, analiz.
14. Prowadzenie sprawozdawczości.
15. Obsługa interesantów.
16. Prowadzenie rejestrów i ewidencji wymaganych w szkole.
17. Prowadzenie poczty wychodzącej i przychodzącej, prowadzenie poczty elektronicznej.
18. Przygotowywanie dokumentacji szkoły do składnicy i prowadzenie tejże składnicy.
19. Bieżąca współpraca z dyrekcją i pracownikami.
20. **Wymagane dokumenty:**
21. List motywacyjny.
22. Życiorys.
23. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
24. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o pracę według załącznika nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
25. Kserokopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach lub/i niepełnosprawności.
26. Kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia,
27. Kserokopia potwierdzająca niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w artykule 13a ustęp 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
28. Oświadczenie dotyczące ochrony danych osobowych według załącznika nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
29. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz, że nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie.
30. **Informacje o warunkach pracy na stanowisku**
31. Wymiar zatrudnienia: pełny etat
32. Miejsce pracy: Zespół Szkół Zawodowych i Ogólnokształcących ul. Poprzeczna 1a, 43-225 Wola
33. Termin rozpoczęcia pracy: 1 wrzesień 2021 r.

**Dokumenty aplikacyjne** można składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko referenta”

* osobiście w sekretariacie Zespołu Szkół Zawodowych i Ogólnokształcących w Woli ul. Poprzeczna 1a
* pocztą na adres: Zespół Szkół Zawodowych i Ogólnokształcących ul. Poprzeczna 1a, 43-225 Wola
* lub drogą elektroniczną na adres: zszwola@powiat.pszczyna.pl

**do dnia 30 czerwca 2021 r. do godziny 14.00**

Aplikacje, które wpłyną do jednostki po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

1. **Inne informacje**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zespole Szkół Zawodowych i Ogólnokształcących, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%.

Z kandydatami zostaną przeprowadzone rozmowy kwalifikacyjne w uzgodnionym indywidualnie terminie.

Informacje o wynikach naboru zostaną umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.powiat.pszczyna.pl](http://www.bip.powiat.pszczyna.pl/) oraz na stronie internetowej Zespołu Szkół Zawodowych i Ogólnokształcących w Woli [www.zsziowola.pl](http://www.zsziowola.pl/)

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: **32 211 80 33**

Dyrektor Zespołu Szkół Zawodowych i Ogólnokształcących

mgr Małgorzata Bara

Załącznik nr 1 do ogłoszenia o naborze

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

1. Imię (imiona) i nazwisko ……..........................................................................................................................
2. Data urodzenia .................................................................................................................................
3. Wykształcenie …………...................................................................................................................

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.................................................................................................................................

.................................................................................................................................

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

1. Wykształcenie uzupełniające:

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

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

1. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Od** | **Do** | **Nazwa Zakładu Pracy** | **Stanowisko** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

1. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania

.................................................................................................................................

.................................................................................................................................

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

1. Dane kontaktowe .................................................................................................................................

…………………………….

 (miejscowość i data)

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

Załącznik nr 2 do ogłoszenia o naborze

**Oświadczenie dotyczące ochrony danych osobowych**

Oświadczam, iż zostałem/am poinformowany/a o tym że:

1. administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Zespół Szkół zawodowych i Ogólnokształcących zwany dalej ZSZiO w Woli ul. Poprzeczna 1a 43-225 Wola reprezentowany przez Dyrektora ZSZiO w Woli,
2. kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych jest możliwy pod adresem e-mail: zszwola@powiat.pszczyna.pl
3. dane osobowe (oraz dane do kontaktu - o ile zostaną podane) będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO),
4. osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
5. odbiorcą danych osobowych będą wyłącznie podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa,
6. okres przechowywania Pani/ Pana danych osobowych wynika z przepisów prawa tj. z Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych oraz ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym,
7. osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji prowadzonym przez ZSZiO w Woli. Ponadto przysługuje jej prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
8. osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych. Organ ten będzie właściwy do rozpatrzenia skargi z tym, że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu rekrutacji;
9. podanie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie kandydata do pracy w ZSZiO w Woli,

.......................................................

Podpis kandydata do pracy

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w dokumentach aplikacyjnych ZSZiO w Woli w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego.

.......................................................

Podpis kandydata do pracy