

Dyrektor Szkoły Podstawowej im. gen. J. Dowbora Muśnickiego w Lusowie
ogłasza rozpoczęcie procedury na stanowisko samodzielnego referenta szkoły

Zakres zadań na stanowisku pracy:

- obsługa programu płacowo-kadrowego REKORD,
- prowadzenie akt osobowych oraz teczek awansu zawodowego nauczycieli, wraz z wystawianiem zaświadczeń do Kuratorium Oświaty oraz wprowadzaniem nowych stawek szeregowania wraz z ich składnikami stałymi zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- uzupełnianie oraz generowanie danych do sprawozdań do GUS oraz sporządzanie ich w portalu sprawozdawczym,
- przygotowywanie umów o pracę, umów zleceń, świadectw pracy, dokumentów dla pracowników odchodzących na emeryturę, rentę, świadczenie rehabilitacyjne, rozpoczynających urlop zdrowotny, macierzyński, rodzicielski oraz wychowawczy,
- tworzenie oraz bieżące monitorowanie dokumentacji szkolnej zgodnie z rozporządzeniem o ochronie danych osobowych RODO,
- poprawne sporządzanie oraz klasyfikowanie dokumentów szkoły zgodnie z Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt,
- codzienna obsługa portalu ZUS PUE oraz generowanie z niego zwolnień lekarskich, zwolnień związanych z opieką nad dzieckiem lub członkiem rodziny, kwarantanny, izolacji domowej wraz z jednoczesnym wprowadzaniem ich do programu Rekord,
- rozliczanie delegacji służbowych pracowników i naliczanie ryczałtu samochodowego,
- sporządzanie umów- pożyczek mieszkaniowych ZFŚS z pracownikami szkoły, oraz dyspozycji ich wypłat do KCUW w Tarnowie Podgórny.
- prowadzenie rejestrów: delegacji służbowych, legitymacji służbowych nauczycieli, rejestru zatrudnionych pracowników, awansu zawodowego nauczycieli ,
- koordynowanie Pracowniczych Planów Kapitałowych na podstawie podpisanej przez placówkę umowy z jednoczesnym monitorowaniem procesu przystępowania, bądź rezygnacji z niego pracowników, oraz comiesięczne wprowadzanie obliczonych składek do części płacowej programu Rekord,
- bieżąca obsługa sekretariatu, poczty elektronicznej, portalu sprawozdawczego GUS

Od kandydata wymaga się – wymagania niezbędne:

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
2. Nieposzlakowanej opinii.
3. Uregulowanego stosunku do służby wojskowej.
4. Korzystania z pełni praw publicznych.
5. Braku skazania prawomocnego wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

WYKSZTAŁCENIE:

Konieczne: średnie

Pożądane: wyższe

DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE:

Konieczne: minimum 3 lata ciągłej pracy w jednostce systemu oświaty.

Pożądane: doświadczenie związane z pracą na stanowisku związanym z obsługą jednostek oświatowych oraz kadr i płac, w tym system REKORD, SIO

Niezbędna wiedza:

1. Ustawa Prawo Oświatowe i Karta Nauczyciela oraz akty wykonawcze dotyczące oświaty.
2. Ustawa o finansowaniu zadań oświaty.
3. Ustawa Kodeks Pracy.
4. Ustawa o Ochronie Danych Osobowych.
5. Ustawa o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny publicznej.

Umiejętności:

1. Biegła obsługa Pakietu MS Office 365 w tym Excel.
2. Umiejętność sporządzania zestawień, raportów, deklaracji i sprawozdań według obowiązujących standardów.
3. Umiejętność stosowania odpowiednich przepisów prawa w praktyce.
4. Samodzielność na stanowisku pracy.

Pożądane cechy charakteru:

1. Systematyczność i terminowość.
2. Samodzielność i dokładność.
3. Aktywna postawa w rozwiązywaniu problemów.

Informacja o warunkach i miejscu pracy:

1. Cały etat.
2. Praca o charakterze stacjonarnym w Szkole Podstawowej im. gen. J. Dowbora Muśnickiego w Lusowie.
3. W godzinach pracy szkoły.

Informacje i wymagania dodatkowe:

1. W miesiącu poprzedzającym nabór wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.
2. Aplikacje otrzymane po terminie, niezawierające wszystkie wymagane załączniki nie będą rozpatrywane.
3. Kandydaci spełniający wymagania formalne w najwyższym stopniu zostaną zaproszeni na spotkanie z komisją rekrutacyjną.
4. Szkoła Podstawowa im. gen. J. Dowbora Muśnickiego w Lusowie prowadzi politykę zatrudnienia zgodnie ustawą o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

Chętnych kandydatów zapraszamy do składania aplikacji zawierających:

1. Życiorys.
2. List motywacyjny.
3. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie zawodowe.
4. Kserokopie świadectw pracy.
5. Zgodę na przetwarzanie danych szczególnie w procesie rekrutacji:
(zgodę wyraża się w przypadku podania w procesie rekrutacji danych szczególnych takich jak: danych osobowych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby.

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w postaci danych szczególnych wskazanych w art. 9 ust. 1 RODO w celu rekrutacji 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

6. Oświadczenie o posiadaniu pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie.
7. Oświadczenie o niekaralności lub karalności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
8. Kandydat zamierzający skorzystać z pierwszeństwa zatrudnienia przysługującego osobie niepełnosprawnej na podstawie art. 13 a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019, poz. 1282) zobowiązany jest do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Na zgłoszenia oczekujemy w terminie do 28 lutego 2021 r. Oferty należy składać w sekretariacie Szkoły Podstawowej im. gen. J. Dowbora Muśnickiego w Lusowie ul. Nowa 6. Oferty złożone po tym terminie nie będą brane pod uwagę w procesie naboru.

Kinga Grek-Kowalczyk
Dyrektor Szkoły

DYREKTOR SZKOŁY
Kinga Grek-Kowalczyk
mgr Kinga Grek-Kowalczyk

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSÓB UBIEGAJĄCYCH SIĘ O ZATRUDNIENIE

W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. GEN. J. DOWBORA MUŚNICKIEGO W LUSOWIE

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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 osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej zwane RODO) informujemy:

Administrator danych osobowych

1. Administratorem Państwa danych osobowych będzie Szkoła Podstawowa im. gen. J. Dowbora Muśnickiego z siedzibą w Lusowie przy ul. Nowej 6

Można się z nami kontaktować w następujący sposób:

- a) listownie: ul. Nowa 6 Lusowo, 62-080 Tarnowo Podgórne,
- b) telefonicznie: (61) 81-46-129,
- c) e-mail: sekretariat@splusowo.pl

Inspektor ochrony danych

2. Inspektorem Ochrony Danych (IOD) jest Jarosław Bartkowiak. Można się z nim kontaktować poprzez pocztę elektroniczną, adres e-mail: sekretariat@splusowo.pl

Cele i podstawy przetwarzania

3. Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego na podstawie:

3.1 art. 6 ust. 1 lit. b) RODO - 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

3.2 art. 22¹ § 1. ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U.2018.0.917 t.j. ze zm.)

Pracodawca żąda od osoby ubiegającej się o zatrudnienie podania danych osobowych obejmujących:

- a) imię (imiona) i nazwisko;
- b) datę urodzenia;
- c) dane kontaktowe wskazane przez taką osobę;
- d) wykształcenie;
- e) kwalifikacje zawodowe;
- f) przebieg dotychczasowego zatrudnienia

Pracodawca żąda podania danych osobowych, o których mowa w pkt 3.2 lit. d), e), f), gdy jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku.

3.3 art. 6 ust. 1 lit. a) RODO - osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów. Osoba, której dane dotyczą, ma prawo w dowolnym momencie wycofać zgodę. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

Podstawą do przetwarzania przez pracodawcę danych osobowych kandydatów do pracy innych niż wymienione w art. 22¹ § 1 k.p., udostępnianych przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie na wniosek pracodawcy lub przekazanych pracodawcy z inicjatywy kandydata, jest wyłącznie zgoda. Wyjątkiem jest bezwzględny zakaz przetwarzania danych osobowych związanych z karalnością i naruszeniami prawa bez wyraźnej podstawy ustawowej (art. 22^{1a} § 1 k.p.).

Odbiorcy danych osobowych

4. Odbiorcami, do których mogą być przekazane Państwa dane osobowe będą:
 - a) podmioty świadczące usługi na rzecz Administratora tj. podmioty, które w imieniu Administratora przetwarzają Państwa dane osobowe na podstawie zawartej z Administratorem umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych
 - b) podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa

Przekazywanie danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej

5. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Okres przechowywania danych

6. Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji. W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 12 miesięcy.

Prawa osób, których dane dotyczą

7. Zgodnie z RODO przysługuje Państwu:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne, a także prawo do ich usunięcia, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa
 - c) prawo do ograniczenia lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych
 - d) prawo do przenoszenia danych osobowych o ile będzie to technicznie możliwe
 - e) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem – dotyczy, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 zgodność przetwarzania z prawem ust. 1 lit. a) lub art. 9 przetwarzanie szczególnych kategorii danych osobowych ust. 2 lit. a)
 - f) prawo do wniesienia skargi do Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)

Informacja o wymogu podania danych osobowych

8. Zgodnie z art. 13 ust. 2 lit. e) informacja czy podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym lub umownym lub warunkiem zawarcia umowy, oraz czy osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania i jakie są ewentualne konsekwencje niepodania danych

- a) podanie danych osobowych, w celu o których mowa w pkt. 3.1, oraz w pkt. 3.2 a), b), c), d), e), f), nie jest obowiązkowe, ale jest niezbędne do zawarcia umowy. Jeżeli nie podadzą Państwo wymaganych danych osobowych to zawarcie umowy nie będzie możliwe.
- b) podanie danych osobowych, o których mowa w pkt 3.3 jest dobrowolne i nie jest wymogiem ustawowym, umownym, ani warunkiem zawarcia umowy. W przypadku niepodania danych osobowych nie będą mieli Państwo możliwości realizacji, uczestnictwa w czynności, której zgoda dotyczy.

Informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu

- 9. Przetwarzanie Państwa danych osobowych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.