OGŁOSZENIE NR 3 O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 5 w Białymstoku ogłasza nabór na stanowisko referenta w wymiarze 0,6 etatu

1. Wymagania niezbędne:
   1) obywatelstwo polskie,
   2) wykształcenie wyższe lub średnie oraz minimum 1 rok stażu pracy w placówkach samorządowych na podobnym stanowisku,
   3) niekaralność za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
   4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych.

2. Wymagania dodatkowe:
   1) umiejętność organizacji pracy własnej oraz w zespole,
   2) umiejętność kompleksowego wykorzystania posiadanej wiedzy,
   3) obowiązkowość, samodzielność oraz wysoka kultura osobista,
   4) łatwość komunikowania się i przekazywania informacji.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
   1) pomoc w prowadzeniu spraw kadrowych pracowników szkoły,
   2) obsługa programów Vulcan Kadry i Płatnik,
   3) dokonywanie zakupów środków czystości zgodnie ze zleceniami kierownictwa szkoły,
   4) dokonywanie zakupów innych materiałów przemysłowych zgodnie ze zleceniami kierownictwa szkoły,
   5) zaopatrywanie pracowników szkoły w odzież roboczą,
   6) dokonywanie rozdziału środków czystości uprawnionym pracownikom,
   7) przygotowywanie umów najmu pomieszczeń szkolnych,
   8) wykonywanie innych prac zleconych przez kierownictwo szkoły.

4. Warunki pracy na stanowisku:
   1) zatrudnienie **od 01 września 2025r.**
   2) wymiar zatrudnienia 0,6 etatu,
   3) rodzaj zatrudnienia: umowa o pracę
   4) pierwsza umowa o pracę zawarta będzie na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy,
   5) wynagrodzenie zgodne z Regulaminem wynagradzania dla pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w Zespole Szkolno- Przedszkolnym nr 5 w Białymstoku.

5. Wymagane dokumenty:
   1) list motywacyjny,
   2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
   3) kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) lub zaświadczenie o stażu pracy,
   4) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i wykształcenie (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
   5) oświadczenie kandydata pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
   6) oświadczeniu o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
   7) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,

8) oświadczenie kandydata o tym, że nie był karany za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe oraz, że nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o w/w przestępstwa (osoba, której zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia – informacja z Krajowego Rejestru Karanego o niekaralności).
9) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz.U.2024.1135) – jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu stwierdzającego niepełnosprawność.
10) podpisana zgoda na przetwarzanie danych wraz z klauzulą informacyjną – Zał.nr 1

6. Termin i miejsce składania dokumentów:
Termin: **do 22 *czerwca 2025r. do godz. 9.00***
Miejsce: sekretariat Zespołu Szkolno – Przedszkolny nr 5 w Białymstoku ul. Magnoliowa 13 15-669 lub przesłać pocztą na adres Zespołu Szkolno – Przedszkolny nr 5 w Białymstoku ul. Magnoliowa 13, 15-669.
Dokumenty należy składać w zaklejonych kopertach z dopiskiem: ***„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – referent ogłoszenie nr 3 w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 5 w Białymstoku”.***

Informacje dodatkowe:
1. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wynosi mniej niż 6%.
2. Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Kandydaci spełniający powyższe wymagania zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu naboru telefonicznie (rozmowa kwalifikacyjna).
4. Informacja o wynikach naboru zostanie zamieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej.
5. Dokumenty wybranego i zatrudnionego kandydata będą dołączone do jego akt osobowych.
6. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane przez okres 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W okresie tym, kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów. Szkoła nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie okresu 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.

Białystok, dnia 02 czerwiec.2025r.

Dyrektor
Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 5 w Białymstoku

mgr Barbara Szymańska

DYREKTOR SZKOŁY
B. Szymańska
mgr Barbara Szymańska

Białystok, dnia ....

Zgoda na przetwarzanie danych wraz z klauzulą informacyjną

Ja niżej podpisany wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w moim CV dla celów rekrutacyjnych na stanowisko referenta w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 5 w Białymstoku. Wyrażona przeze mnie zgoda dotyczy obecnie prowadzonej rekrutacji przez dyrektora ZSP nr 5 oraz przyszłych rekrutacji prowadzonych przez dyrektora ZSP nr 5 na okres jednego roku. Zostałem /zostałam poinformowany/a, że wyrażenie zgody jest dobrowolne oraz, że mam prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, a wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed jej wycofaniem.

....

(Data i czytelny podpis)

Klauzula informacyjna w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych do celów rekrutacyjnych

Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady 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) informuję, że:
Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 5, zwany dalej Administratorem; Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych;

1. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych e-mail: **inspektor@kancelaria-explico.pl**
1. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 5 w Białymstoku na stanowisko referenta i będą udostępniane innym odbiorcom: pracownicy rekrutujący, dyrekcja, kierownik gospodarczy.
2. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, wniesienia skargi do organu nadzorczego;
3. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają profilowaniu oraz nie są przekazywane do Państwa Trzeciego/ organizacji.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych jest wyrażona przez Panią/ Pani 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.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu zakończenia procesu rekrutacji na stanowisko pracy na jakie Pan/Pani aplikował/a lub do czasu cofnięcia przez Pani/Pana zgody i tylko w zakresie w jakim udzielono zgody, nie dłużej jednak niż przez okres jednego roku w celu obecne prowadzonej i przyszłych rekrutacji. Po tym okresie są usuwane, a dane osobowe kandydatów nie są przetwarzane w żadnym innym celu.
6. Aplikacji nie odsyłamy. Kontaktujemy się jedynie z wybranymi osobami.

Zapoznałem się z treścią (data i podpis) ....