

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Dyrektor Gminnego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jasienicy ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze referenta ds. płac Gminnego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jasienicy.

I. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) co najmniej 3-letnie doświadczenie w pracy w jednostce oświatowej,

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) otwartość na działania innowacyjne,
- 2) umiejętność analizy i wnioskowania,
- 3) znajomość tworzenia list płac,
- 4) umiejętność pracy w stresie i pod presją czasu,
- 5) dyskrecja, sumienność, dokładność, odpowiedzialność, komunikatywność, umiejętność organizowania pracy, umiejętność radzenia sobie w sytuacjach problematycznych i konfliktowych,
- 6) znajomość programu PŁATNIK, REKORD,

III. Zakres wykonywania zadań na stanowisku:

- 1) naliczanie wynagrodzeń pracownikom obsługi i nauczycielom szkół,
- 2) naliczanie wynagrodzeń chorobowych, zasiłków chorobowych, opiekuńczych, macierzyńskich, rodzicielskich w/w pracownikom,
- 3) prowadzenie spraw z zakresu ZUS dla pracowników zatrudnionych w jednostkach samorządowych,
- 4) dokonywanie rocznych rozliczeń podatkowych dla pracowników

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) wymiar czasu pracy – pełny etat,
- 2) miejsce pracy – GZOSiP w Jasienicy, pomieszczenie biurowe,
- 3) stanowisko związane z pracą przy monitorach ekranowych,
- 4) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- 5) budynek nie jest przystosowany dla osób z dysfunkcją narządów ruchu, brak podjazdów oraz wind dla niepełnosprawnych.

V. Informacja i wskaźniki zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

W miesiącu poprzedzającym ogłoszenie o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce jest niższy niż 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk dostępny w załączniku do ogłoszenia),
- 2) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 4) klauzula informacyjna dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w GZOSiP w Jasienicy (druk dostępny w załączniku do ogłoszenia),
- 5) oświadczenie kandydata:
 - a) o korzystaniu z pełni praw publicznych i o fakcie, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie w sekretariacie GZOSiP w Jasienicy, Jasienica 845 – I piętro z dopiskiem „ **Nabór na wolne stanowisko referenta ds. płac** ” w terminie

do dnia 13 lipca 2020r.


Dokumenty, które wpłyną do GZOSiP po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Jasienica oraz na tablicy ogłoszeń, w jednostce, w której prowadzony jest nabór.

VII. Inne informacje:

1. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Gminnego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jasienicy. Podane dane osobowe będą przetwarzane, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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) (Dz. U. UE. L. 2016.119.1), jedynie w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.
2. Osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawienia. Podanie danych osobowych w zakresie określonym ustawą jest obligatoryjne, w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
3. Zastrzegam sobie prawo do odstąpienia od naboru bez podania przyczyny.
4. Dokumenty aplikacyjne nie będą odsyłane, nieodebrane osobiście przez zainteresowanych po trzech miesiącach od dnia złożenia będą podlegały zniszczeniu.

Jasienica, dnia 02.07.2020r.

DYREKTOR
Gminnego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli
w JASIENICY

Urszula Bujok

**Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych na podstawie obowiązku prawnego
ciężącego na administratorze**

W świetle obowiązujących przepisów Dyrektor Gminnego Zespołu Obsługi Szkół Przedszkoli w Jasienicy jest administratorem Państwa danych osobowych.

Dane kontaktowe administratora: Jasienica 845, 43-385 Jasienica, tel. 33/821-26-41 e-mail: gzosip@jasienica.pl

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych GZOSiP w Jasienicy: Jasienica 845, 43-385 Jasienica, tel. 33/821-26-41 e-mail: kmacura@gzosip.jasienica.pl. Z inspektorem danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

Państwa dane będą przetwarzane na podstawie obowiązku prawnego, ciężącego na Administratorze (dane wymagane przepisami prawa) albo dobrowolnej zgody (dane wykraczające poza obowiązek ustawowy i dane wrażliwe).

Państwa dane osobowe nie będą wykorzystywane do celów innych niż te, dla których zostały pierwotnie zebrane.

Dane mogą być przekazywane innym organom i podmiotom wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

Państwa dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.

Państwa dane będą przechowywane przez trzy miesiące od dnia zakończenia naboru, a następnie będą bez porozumienia zniszczone.

Mają prawo Państwo do:

- dostępu i sprostowania danych osobowych,
- usunięcia swoich danych osobowych,
- ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych.

W przypadku, gdy przetwarzamy Państwa dane na podstawie zgody mają Państwo prawo do jej wycofania. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

Przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2. 00-193 Warszawa, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie Państwa danych narusza przepisy RODO.

Obowiązek podania danych osobowych wynika z ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych. Podanie danych w zakresie szerszym niż wymieniony w powyższych ustawach jest dobrowolne.

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)
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)