Nabór na stanowisko samodzielnego referenta ds. kadr w X Liceum Ogólnokształcącym w Gdyni

I. Nazwa i adres jednostki:
X Liceum Ogólnokształcące w Gdyni ul. Władysława IV 58 81-384 Gdynia

II. Określenie stanowiska:
samodzielny referent ds. kadr - 1 etat (40 godzin tygodniowo)
Forma: umowa o pracę
Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w lipcu 2019 r. w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6 %.

III. Wymagania niezbędne:
1. Obywatelstwo polskie
2. Wykształcenie wyższe o specjalności umożliwiającej wykonywanie zadań na tym stanowisku i 2 lata stażu pracy lub wykształcenie średnie i 4 lata stażu pracy
3. Znajomość obsługi komputera i sprzętów biurowych
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku
5. Korzystanie z pełni praw publicznych oraz pełna zdolność do czynności prawnych
6. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
7. Nieposzlakowana opinia.

IV. Wymagania dodatkowe:
1. Znajomość regulacji prawnych z zakresu prawa pracy, ustawy - Prawo Oświatowe, Karty Nauczyciela, ustawy o ZFŚS, Kodeksu Pracy, przepisów o ochronie danych osobowych
2. Odpowiedzialność, systematyczność, dokładność, rzetelność, komunikatywność, otwartość na współpracę.

V. Zakres obowiązków
1. Prowadzenie akt osobowych pracowników
2. Przygotowywanie dokumentów związanych z zatrudnieniem
3. Prowadzenie spraw dotyczących awansu zawodowego nauczycieli
4. Sporządzanie dokumentów do Płatnika
5. Sporządzanie sprawozdań GUS, SIO i itp.
6. Prowadzenie kasy
7. Prowadzenie dokumentacji zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt, obowiązującym w placówce
8. Prowadzenie rejestru zamówień publicznych.

V. Wymagane dokumenty
1. Kwestionariusz osobowy dla pracownika ubiegającego się o zatrudnienie (z numerem telefonu)
2. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych
3. Kopie dokumentów potwierdzających:
- wykształcenie (świadectwa, dyplomy) i kwalifikacje do zajmowania w/w stanowiska

- staż pracy (świadectwa pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji)
4. List motywacyjny i CV (kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie)
5. Inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje lub umiejętności (kserokopie zaświadczeń o ukończeniu kursów, szkoleń)
6. Pisemne oświadczenia:
- o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- o pełnej zdolności do czynności prawnych
- o korzystaniu z pełni praw publicznych
- o wyrażeniu zgodny na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru
7. Osoby pragnące skorzystać z uprawnień przysługującym osobom niepełnosprawnym muszą dodatkowo wraz z dokumentami przedłożyć kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

VI. Warunki pracy na stanowisku:
Praca wykonywana w biurze X Liceum Ogólnokształcącego w Gdyni, przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

VII. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów:
Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w nieprzekraczalnym terminie do 22.08.2019r do godziny 14.00 w sekretariacie X Liceum Ogólnokształcącego. Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z podanym adresem do korespondencji, numerem telefonu kontaktowego i dopiskiem „Konkurs na stanowisko urzędnicze – samodzielny referent ds. kadr". Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane. Po upływie terminu do złożenia dokumentów informacja o wyniku konkursu podana będzie do publicznej wiadomości na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta w Gdyni (www.gdynia.pl). Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez dyrektora X Liceum Ogólnokształcącego w Gdyni. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

.....
imię i nazwisko

Klauzula zgody i klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

Klauzula Zgody

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 95/48/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) [RODO] (Dz. Urz. UE L 2016.119.1) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb aktualnej rekrutacji prowadzonej przez X Liceum Ogólnokształcące w Gdyni na stanowisko: samodzielnego referenta do spraw kadr

……
data i podpis

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych informuję – zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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), zwanego dalej w skrócie „RODO", iż:

I ADMINISTRATOR DANYCH
Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest X Liceum Ogólnokształcące w Gdyni ul. Władysława IV 58 81-384 Gdynia

II INSPEKTOR OCHRONY DANYCH
Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:
1) pod adresem poczty elektronicznej: iod.edu@gdynia.pl,
2) telefonicznie: 58 761 77 04

III PODSTAWA PRAWNA I CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
1. Podstawą prawną przetwarzania danych jest obowiązek prawny Administratora w zakresie uzyskania danych na etapie rekrutacji oraz ewentualna zgoda kandydata (zgoda na przetwarzanie danych osobowych innych niż zawarte w formularzu rekrutacyjnym osoby ubiegającej się o zatrudnienie).
2. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie dla celów związanych z rekrutacją na aplikowane stanowisko oraz podjęcia niezbędnych działań dla celów procesu rekrutacyjnego.
3. Podanie danych osobowych w dokumencie „Zgoda na przetwarzanie danych osobowych, dobrowolnych, innych niż przewidziane w kodeksie pracy" nie jest obowiązkowe, ale ułatwi kontakt z kandydatem oraz sprawne przeprowadzenie procesu rekrutacji.

IV ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH
Dane nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa oraz podmiotów świadczących asystę i wsparcie techniczne dla systemów informatycznych i teleinformatycznych, w których są przetwarzane Pani/Pana dane.

V OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH
Dane będą przechowywane i zostaną usunięte po trzech miesiącach od zakończenia procesu rekrutacji.

VI PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ, W TYM DOSTĘPU DO DANYCH OSOBOWYCH
Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora:
1) dostępu do treści swoich danych osobowych;
2) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
3) usunięcia swoich danych osobowych;
4) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych;
5) przenoszenia swoich danych osobowych,

a ponadto, posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych.

VII PRAWO DO COFNIĘCIA ZGODY

1. Tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, zawsze ma Pan/Pani prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody.
2. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.

VIII PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO

Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

IX INFORMACJA O WYMOGU/DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH ORAZ KONSEKWENCJACH NIE PODANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych może być wymogiem: ustawowym, umownym, lub warunkiem zawarcia umowy, do których podania będzie Pani/Pan zobowiązana/y.
2. W przypadku, gdy będzie istniał obowiązek ustawowy, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zrealizować zadania ustawowego, co może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa.
3. W przypadku, kiedy podanie danych będzie warunkiem zawarcia umowy lub gdy będzie istniał wymóg umowny, a nie poda Pani/Pan swoich danych, nie będziemy mogli zawrzeć lub wykonać takiej umowy.

X ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Zapoznałem/łam się z treścią powyższego

.....
(data i podpis)

Rejestr zmian

Podmiot udostępniający:	**Urząd Miasta Gdyni**
Odpowiedzialny za treść:	**Magdalena Piwowarska**
Wprowadził informację:	**Sylwia Kownacka**
Ostatnio zmodyfikował:	**Sylwia Kownacka**
Data wytworzenia informacji:	**08.08.2019**
Data udostępnienia informacji:	**08.08.2019**
Ostatnia aktualizacja:	**02.09.2019**

Źródło: https://bip.um.gdynia.pl/praca,1202/nabor-na-stanowisko-samodzielnego-referenta-ds-kadr-w-x-liceum-ogolnoksztalcacym-w-gdyn,540690