

Dyrektor Powiatowego Zespołu Szkół w Redzie

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO

w Powiatowym Zespole Szkół w Redzie
ul. Łąkowa 38, 84-240 Reda

Nazwa stanowiska: kierownik gospodarczy

Wymiar etatu: pełen etat [40,00/40,00 godz.]

I. Wymagania niezbędne:

(zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych [Dz. U. z 2022 poz. 530])

1. obywatel Polski, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy;
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. nieposzlakowana opinia;
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
6. wykształcenie wyższe pierwszego stopnia lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym;
7. biegła znajomość obsługi komputera (w tym: pakietu MS Office, poczty elektronicznej) oraz innych urządzeń biurowych.

II. Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność współpracy w zespole,
2. komunikatywność, skrupulatność, umiejętność zarządzania czasem pracy.

III. Zakres obowiązków:

1. nadzór nad pracownikami obsługi w celu zapewnienia prawidłowych warunków funkcjonowania szkoły,
2. prowadzenie ewidencji odzieży i obuwia ochrony indywidualnej,
3. organizowanie szkoleń bhp, p.poż, pierwsza pomoc,
4. zapewnienie sprawności techniczno-eksploatacyjnej budynku i urządzeń terenowych oraz zabezpieczenie majątku szkolnego,
5. prowadzenie dokumentacji dotyczącej kontroli stanu bezpieczeństwa pożarowego oraz bhp budynku szkoły,
6. utrzymanie pełnej czystości i porządku gmachu oraz przynależnego terenu,
7. zapewnienie sprawności funkcjonowania urządzeń i sprzętu, jak np.: przeciwpożarowy, alarmowy, urządzenia elektryczne, wodno-kanalizacyjne,
8. dbałość o zaopatrzenie w środki czystości, materiały biurowe i inne,
9. organizowanie okresowych przeglądów placówki, sprzętu, urządzeń i warunków pracy i nauki,
10. współudział w projektowaniu budżetu szkoły oraz przy bieżącej aktualizacji potrzeb placówki w zakresie planowanych wydatków,
11. prowadzenie inwentaryzacji, w tym znakowanie sprzętu szkolnego, prowadzenie ksiąg inwentarzowych, uzgodnienie z Główną Księgową ilościowego i wartościowego stanu inwentarza z zapisami księgowymi,
12. wykonywanie czynności wynikających z Ustawy o zamówieniach publicznych,

IV. Wymagane dokumenty

1. Curriculum vitae i list motywacyjny,
2. Kopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i staż pracy,
3. Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach oraz dokumenty uprawniające do zatrudnienia,
4. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz posiadaniu pełni praw publicznych,
5. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji

V. Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętej kopercie z podaniem adresu zwrotnego, z dopiskiem „Oferta pracy na stanowisko kierownika gospodarczego” w sekretariacie Powiatowego Zespołu Szkół w Redzie w godzinach od 8.30 – 15.00 lub pocztą na adres: 84-240 Reda, ul. Łąkowa 38 w terminie do 20 maja 2022r. do godz. 15.00.

VI. Informacje dodatkowe

1. Aplikacje, które wpłyną po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane.
2. Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.
3. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie.
4. W przypadku zatrudnienia konieczne jest doniesienie „Zapytania o udzielenie informacji o osobie do Ministerstwa Sprawiedliwości – Krajowy Rejestr Karny”.
5. Wskaźnik zatrudnienia w jednostce osób niepełnosprawnych w kwietniu 2022r. w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi poniżej 6 %.

Kluczula informacyjna

Szanowni Państwo,

w związku z wejściem w życie z dniem 25 maja 2018 roku Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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 osobowych dalej RODO), przekazujemy Państwu poniższe informacje:

1. **Administrator danych osobowych:** administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Zespół Szkół w Redzie, ul. Łąkowa 38, 84-240 Reda, NIP: 588-18-74-930, REGON: 191828653.
2. **Dane kontaktowe:** w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, w szczególności dotyczących realizacji obowiązków administratora danych osobowych oraz realizacji praw podmiotów danych osobowych należy kontaktować się z administratorem danych osobowych kierując korespondencję na adres wskazany powyżej lub na adres e-mail: szkola@zspreda.pl
3. **Kontakt do inspektora ochrony danych:** administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, kontakt z nim jest możliwy za pomocą poczty elektronicznej: m.filipowski@filcon-inf.pl

4. Cele i podstawy prawne przetwarzania danych osobowych:

I. W związku z zamiarem zawarcia umowy dane osobowe będą przetwarzane na podstawie umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO).

II. Dane osobowe pozyskane w związku z prowadzeniem postępowania rekrutacyjnego będą również przetwarzane na podstawie obowiązku prawnego (art. 6 ust. 1 lit. c w zw. z art. 10 RODO, art. 9 ust. 2 lit. b RODO) wynikającego z art. 22¹ Kodeksu pracy, ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

III. W pozostałym zakresie dane osobowe będą przetwarzane na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) wyrażonej poprzez wyraźne działanie potwierdzające, polegające na zawarciu tych danych w zgłoszeniu aplikacyjnym i wysłaniu ich do administratora.

5. Odbiorcy danych: odbiorcami danych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, podmiot świadczący usługi pocztowe, Ponadto dane wybranego kandydata (o których mowa w art. 15 ustawy o pracownikach samorządowych) zostaną umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Wejherowie.

6. Informacja o przysługujących Państwu prawach:

Na zasadach przewidzianych przepisami prawa, mają Państwo prawo do:

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- prawo do sprostowania (poprawiania) ww. danych osobowych;
- prawo do ograniczenia przetwarzania ww. danych osobowych;
- prawo do usunięcia ww. danych osobowych;
- prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie – wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody.

7. Okres przechowywania: dane osobowe co do zasady będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji. Wyjątkiem jest sytuacja, w której znajdą się Państwo wśród pięciu najlepszych kandydatów. W takim przypadku dane będą przetwarzane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Dane osobowe przetwarzane na podstawie zgody będą przechowywane do czasu realizacji celu, dla którego zostały zebrane lub do momentu wycofania zgody.

8. Informacja o obowiązku podania danych osobowych: podanie danych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych jest obowiązkowe, a w pozostałym zakresie dobrowolne i umożliwi nawiązanie i realizację zatrudnienia. W przypadku ich niepodania Pani/Pana zatrudnienie nie będzie możliwe.

9. Informacja o przekazywaniu danych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowej: dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (Kraje Unii Europejskiej oraz Islandia, Liechtenstein i Norwegia).

10. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji: dane osobowe nie będą wykorzystywane do podejmowania decyzji opartych na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

11. Informacja o możliwości wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych: w przypadku uznania, że niniejsze przetwarzanie narusza przepisy o ochronie danych osobowych, mają Państwo prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (adres: 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2).

DYREKTOR
Powiatowego Zespołu Szkół
w Redzie

mgr Dorota Nowicka-Klimowicz