

Koszalin, dnia 15.06.2023 r.



Dyrektor Zespołu Szkół Nr 9 im. Romualda Traugutta w Koszalinie
Ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
Specjalista do spraw kadr (kod zawodu 242307)
w wymiarze - pełny etat

Umowa o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony
w Zespole Szkół Nr 9 im. Romualda Traugutta w Koszalinie

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:

1. Kompleksowe prowadzenie akt osobowych pracowników.
2. Przygotowanie od strony formalnoprawnej dokumentów dotyczących zatrudnienia, rozwiązania stosunku pracy, zaszeregowania, przeniesień i innych spraw do których zobowiązany jest pracodawca przepisami prawa.
3. Rozliczanie pracowników z wykorzystanych dni urlopów wypoczynkowych oraz innych przerw w wykonywaniu pracy, w tym urlopów okolicznościowych, wychowawczych, itp. stosownie do przepisów Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela.
4. Prowadzenie ewidencji obowiązkowych badań lekarskich pracowników i kontrola ich aktualności.
5. Prowadzenie ewidencji obowiązkowych szkoleń BHP i Ppoż. pracowników oraz kontrola ich aktualności.
6. Prowadzenie rejestrów przewidzianych na stanowisku pracy.
7. Sporządzanie listy dodatków dla nauczycieli przewidzianych obowiązującymi przepisami.
8. Sprawdzanie listy wypłat pracowników pod względem prawidłowości merytorycznej.
9. Przygotowywanie dokumentów związanych z regulacją płac pracowników (współpraca ze spec. ds. płac).
10. Wydawanie zaświadczenia o zatrudnieniu; potwierdzanie wniosków pracowników do KZP i do świadczeń z funduszu zdrowotnego dla emerytów nauczycieli kierowanych do Prezydenta Miasta.
11. Prowadzenie spraw związanych z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych.
12. Sporządzanie sprawozdań w zakresie spraw personalnych określonych przez odpowiednie przepisy prawa do Urzędu Statystycznego
13. Sporządzanie sprawozdań w zakresie dotyczących zatrudnienia pracowników, zgodnie z obowiązującymi przepisami i terminami.
14. Opracowywanie projektów regulaminów, instrukcji, procedur, wzorów oświadczeń, rejestrów (zgodnie z zakresem czynności).
15. Przygotowanie korespondencji/ pism powstałych z realizacji swojego zakresu obowiązków i czynności.
16. Realizacja innych bieżących zadań związanych z zajmowanym stanowiskiem pracy.
17. Przeprowadzenie procedury naboru pracowników na wolne stanowiska urzędnicze,
18. Współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy,
19. Zamawianie i prowadzenie rejestru legitymacji służbowych nauczycieli,
20. Przygotowanie i prowadzenie spraw dotyczących awansu zawodowego nauczycieli.
21. Prowadzenie dokumentacji ubezpieczeniowej, zgłoszenia i wyrejestrowania z ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych pracowników i członków ich rodzin.

Wymagania niezbędne:

Pracownikiem zatrudnionym na stanowisku specjalisty ds. kadr może być osoba, która:

1. posiada obywatelstwo polskie lub znajomości języka polskiego potwierdzonej dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
2. posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
3. posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku specjalisty ds. kadr,
4. posiada wykształcenie wyższe lub średnie i 3 lata pracy,

- nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, cieszy się nieposzlakowaną opinią.

Wymagania dodatkowe (pożądane):

- biegła znajomość obsługi sprzętu biurowego, obsługi komputera w środowisku Windows, w tym pakietu Microsoft office,
- umiejętność organizacji pracy, komunikatywność, odpowiedzialność, rzetelność, kultura osobista, umiejętność pracy w zespole,
- co najmniej dwuletnie letnie doświadczenie zawodowe związane z pracą w dziale kadr,
- znajomość przepisów prawa: Ustawa Kodeks Pracy, ustawa Karta Nauczyciela, ustawa Prawo Oświatowe, Ustawa o Pracownikach Samorządowych, Ustawa o systemie ubezpieczeń społecznych .

Warunki pracy na stanowisku specjalisty ds. kadr

- miejsce pracy – Zespół Szkół Nr 9 im. Romualda Traugutta w Koszalinie,
- wymiar czasu pracy – pełny etat – 40 godzin tygodniowo ,
- wykonywanie obowiązków związanych z obsługą komputera, w systemie jednozmianowym w pomieszczeniu przy oświetleniu sztucznym i naturalnym w pozycji siedzącej,
- pracownik użytkuje sprzęt biurowy w szczególności komputer, drukarkę, kserokopiarkę,
- stanowisko pracy nie jest przystosowane dla osoby poruszającej się na wózku inwalidzkim,
- w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6 proc.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny,
- cv,
- kopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, oraz kopie świadectw pracy potwierdzające wymagany staż,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego,

**Osoby zainteresowane mogą dostarczyć komplet dokumentów osobiście lub przesłać pocztą na adres:
Zespół Szkół Nr 9 im. Romualda Traugutta w Koszalinie ul. Jedności 9
z dopiskiem na zamkniętej kopercie: „Konkurs na stanowisko specjalista do spraw kadr”
w terminie do 29.06.2023 roku**

Klauzula informacyjna dla kandydata do pracy

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 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 „**RODO**”) informujemy, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkół im. Romualda Traugutta z siedziba przy ul. Jedności 9 w Koszalinie, zwany dalej szkołą.

I. W sprawie ochrony danych osobowych można skontaktować się z **Inspektorem Ochrony Danych** pod adresem email: iod@zs9elektronik.pl lub na adres szkoły.

II. Cele i podstawy przetwarzania

Będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe:

1. w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie uprawnienia pracodawcy wynikającego z art. 22¹ kodeksu pracy i w zakresie: imienia i nazwiska, imion rodziców, daty urodzenia, miejsca zamieszkania, adresu do korespondencji, wykształcenia i przebiegu dotychczasowego zatrudnienia. Podstawą przetwarzania wyżej wymienionych danych osobowych jest obowiązek prawny (art. 6 ust. 1 pkt c RODO),
2. w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie Pani/Pana zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych, tj. danych osobowych innych niż wskazane w punkcie powyżej, przekazanych w CV, formularzu, liście motywacyjnym i innych dokumentach. Podstawą przetwarzania jest ww. zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO),
3. w celu realizacji uzasadnionego interesu administratora w zakresie danych pozyskanych od Pani/Pana w trakcie procesu rekrutacji w związku ze sprawdzeniem Pani/Pana umiejętności i zdolności potrzebnych do pracy na określonym w ogłoszeniu stanowisku. Podstawą przetwarzania tych danych jest nasz uzasadniony interes (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
4. w celu realizacji uzasadnionego interesu administratora na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów, wykazania wykonania obowiązków (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
5. w celu przeprowadzenia przyszłych procesów rekrutacyjnych, na podstawie Pani/Pana zgody na przetwarzane danych osobowych przekazanych w CV, formularzu, liście motywacyjnym i
6. innych dokumentach. Podstawą przetwarzania jest ta zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO).

III. Prawa osób, których dane dotyczą

1. Zgodnie z RODO, przysługuje **Pani/Panu prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych** oraz otrzymania ich kopii, prawo żądania ich **sprostowania** (poprawiania), **usunięcia lub ograniczenia przetwarzania** swoich danych osobowych, a także prawo do **przenoszenia** swoich danych osobowych. W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, wskazanych powyżej w pkt II.
2. Powyższe żądania można przesłać na adresy wskazane w pkt I. Ponadto, zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu prawo do **wniesienia skargi** do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

IV. Okres przechowywania danych

1. w zakresie wskazanym w pkt II.1, II.2 i II.3 Pani/Pana dane będą przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia niniejszej rekrutacji,
2. w zakresie wskazanym w pkt II.4 Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres przedawnienia roszczeń wynikających z przepisów prawa, a także przez czas, w którym przepisy nakazują nam przechowywać dane,
3. w zakresie wskazanym w pkt II.5 Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od daty wyrażenia zgody.

V. Odbiorcy danych.

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane uprawnionym instytucjom określonym przez przepisy prawa oraz podmiotom przetwarzającym, które świadczą usługi na rzecz Administratora danych i którym te dane są powierzane.

VI. Podanie danych osobowych

1. W zakresie imienia i nazwiska, daty urodzenia, miejsca zamieszkania, wykształcenia oraz przebiegu dotychczasowego zatrudnienia jest warunkiem wzięcia udziału w danym procesie rekrutacyjnym.
2. W pozostałym zakresie podanie danych osobowych jest dobrowolne.

VII. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Informujemy, że **nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.**

VIII. Zgoda oraz informacja o możliwości wycofania zgody

1. W każdej chwili przysługuje Pani/Panu **prawo do wycofania zgody** na przetwarzanie danych osobowych. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem. Oświadczenie o wycofaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych można przesłać na adresy wskazane w pkt I.