

OGŁOSZENIE O NABORZE

NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

**Dyrektor Zespołu Placówek im. Jana Pawła II w Lubaczowie
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
starszy referent ds. prowadzenia sekretariatu Zespołu**

1. Nazwa i adres jednostki:

- 1) Zespół Placówek im. Jana Pawła II w Lubaczowie, ul. Kościuszki 145,
37-600 Lubaczów

2. Nazwa stanowiska pracy:

- 2) starszy referent ds. prowadzenia sekretariatu Zespołu w wymiarze 40/40 etatu

3. Wymagania niezbędne – konieczne do podjęcia pracy na stanowisku:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 3) wykształcenie wyższe, wymagane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- 4) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku starszy referent ds. prowadzenia sekretariatu Zespołu,
- 5) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) znajomość regulacji prawnych z zakresu: ustawy Kodeks Pracy, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy Prawo Oświatowe, ustawy Karta Nauczyciela, ustawy o ochronie danych osobowych,
- 8) biegła obsługa pakietu MS Office, biegle posługiwanie się Internetem,
- 9) umiejętność obsługi urządzeń biurowych (m.in. skaner, fax, ksero),
- 10) cechy osobowościowe takie jak: samodzielność, obowiązkowość, dokładność, punktualność, komunikatywność, umiejętność sprawnego podejmowania decyzji, umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura osobista.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) prawidłowe, sprawne prowadzenie sekretariatu szkoły zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
- 2) organizowanie właściwego obiegu dokumentów, przyjmowanie i wysyłanie korespondencji,
- 3) redagowanie, przepisywanie pism,
- 4) terminowe wykonywanie zleconych przez dyrektora zadań wynikających z potrzeby zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły,
- 5) prowadzenie księgi druków ścisłego zarachowania,
- 6) obsługa poczty internetowej

- 7) rzetelne przekazywanie informacji służbowych dyrektorowi,
- 8) uprzejme i rzetelne obsługiwanie interesantów,
- 9) sporządzanie i wydawanie duplikatów świadectw szkolnych,
- 10) prowadzenie rejestru przesyłek przychodzących i wychodzących,
- 11) przechowywanie i właściwe zabezpieczenie pieczęci urzędowych,
- 12) wykonywanie prac biurowych i kancelaryjnych według zaistniałych potrzeb,
- 13) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły, związanych z pracą szkoły.

4a. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) zatrudnienie od dnia 01.09.2025r.
- 2) wynagrodzenie miesięczne zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników niepedagogicznych Zespołu Placówek im. Jana Pawła II w Lubaczowie zatrudnionych na podstawie umowy o pracę,
- 3) praca z monitorem ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- 4) obsługa urządzeń biurowych.

- 4b.** W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zespole Placówek im. Jana Pawła II w Lubaczowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) podpisany życiorys (CV) z informacjami o wykształceniu z opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej, zawierający adres korespondencyjny, adres e-mail i nr telefonu kontaktowego,
- 2) podpisany list motywacyjny,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) kopie dokumentów poświadczających posiadanie innych umiejętności (zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach itp.).
- 5) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych (w załączniku nr 1 do pobrania) ,
- 6) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku (w załączniku nr 1 do pobrania),
- 7) klauzula zgody na przetwarzanie danych osobowych (w załączniku nr 1 do pobrania).

6. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

Dokumenty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 01.07.2025 do godziny 15.00 listownie pod adresem: Zespół Placówek im. Jana Pawła II w Lubaczowie,

ul. Kościuszki 145, 37-600 Lubaczów lub osobiście w sekretariacie Zespołu, w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Starszy referent ds. prowadzenia sekretariatu Zespołu”.

7. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

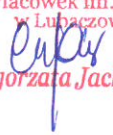
- 1) administratorem danych osobowych jest Zespół Placówek im. Jana Pawła II w Lubaczowie,
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych –adres mailowy: justyna@ciechanowski.net.pl, listownie lub osobiście w siedzibie Zespołu Placówek im. Jana Pawła II w Lubaczowie, ul. Kościuszki 145, 37-600 Lubaczów,
- 3) dane osobowe przetwarzane będą w celu w celu przeprowadzenia procedury naboru na stanowisko urzędnicze *referent ds. żywienia i zamówień publicznych*,
- 4) w przypadku podanie danych osobowych które nie są wymagane przepisami prawa proszę o wyraźne wskazanie zgody na ich przetwarzanie,
- 5) odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub podmioty świadczące usługi na rzecz administratora na podstawie umowy powierzenia,
- 6) dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu wskazanego w pkt 3, a po tym czasie zgodnie z instrukcją kancelaryjną, jednolitym wykazem akt oraz instrukcją archiwalną oraz w oparciu o uzasadniony interes realizowany przez administratora,
- 7) istnieje prawo do żądania od administratora dostępu dodanych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,
- 8) istnieje prawo wniesienia skargi do Prezesa Ochrony Danych Osobowych,
- 9) podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne, niepodanie danych może skutkować nie realizacją danych celów, do których dane te są niezbędne,
- 10) dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (profilowaniu),
- 11) dane nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.

8. Dodatkowe informacje:

- 1) nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach,
 - a. I etap – sprawdzenie pod względem formalnym złożonych ofert,
 - b. II etap – postępowanie rekrutacyjne w postaci rozmowy kwalifikacyjnej, z kandydatami spełniającymi wymagania formalne,
- 2) dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 16 632 10 88,
- 3) oferty niekompletne, niepodpisane lub otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane,
- 4) do II etapu rekrutacji zostaną zakwalifikowani wyłącznie kandydaci spełniający wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu. Kandydaci, którzy nie spełniają wymagań formalnych nie będą informowani,

- 5) osoby zakwalifikowani do II etapu rekrutacji zostaną zawiadomione o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie oraz e-mailem,
- 6) kandydaci nie spełniający wymagań formalnych, nie będą informowani o wynikach,
- 7) dokumenty aplikacyjne pozostałych osób mogą być odebrane osobiście przez kandydatów. W przypadku nieodebrania dokumentów aplikacyjnych zostaną one komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od dnia ogłoszenia informacji o wynikach naboru,
- 8) dokumenty, które kandydat powinien złożyć muszą być kompletne i własnoręcznie przez niego podpisane,
- 9) niepodpisanie dokumentów spowoduje odrzucenie oferty i utratę szansy na przejście do drugiego etapu naboru,
- 10) po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru będzie niezwłocznie upowszechniona przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w Zespole Placówek oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 11) zastrzega się prawo odwołania naboru bez wyłaniania kandydatów, w każdym czasie bez podania przyczyny.

DYREKTOR
Zespołu Placówek im. Jana Pawła II
w Lubaczowie


mgr Małgorzata Jachyra-Mazepa