

„Bajkowy Zakątek” w Stargardzie

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – referenta

Miejsce wykonywania pracy: Przedszkole Miejskie nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi
„Bajkowy Zakątek” w Stargardzie,
ul. Lechicka 11, 73-110 Stargard
tel. 91 573 29 01

Wymiar etatu: 1/2 etatu

Rodzaj umowy: umowa o pracę

Kandydat przystępujący do naboru winien spełniać następujące wymagania:

A. Wymagania niezbędne

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wymagane wykształcenie: wyższe lub średnie.
3. Staż pracy: w wypadku wykształcenia wyższego staż nie jest wymagany, w wypadku wykształcenia średniego - przynajmniej 6 – miesięczny staż na podobnym stanowisku, preferowane doświadczenie w jednostkach oświatowych.
4. Korzystanie z pełni praw publicznych i pełnej zdolności do czynności prawnych.
5. Brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym.
6. Oświadczenie kandydata o niekaralności.
7. Nieposzlakowana opinia.

B. Wymagania dodatkowe

1. Preferowane doświadczenie zawodowe.
2. Biegła znajomość komputera, bardzo dobra znajomość systemu operacyjnego Windows, znajomość pakietu Microsoft Office (WORD, EXCEL, OUTLOOK), biegłe posługiwanie się Internetem.
3. Wymagane kompetencje osobowościowe: umiejętność analitycznego myślenia, umiejętność współpracy w zespole, komunikatywność, samodzielność w działaniu, odporność na stres, zdolności negocjacyjne.
4. Znajomość zagadnień kadrowych, prawa oświatowego, prawa pracy, zamówień publicznych, ustawy o pracownikach samorządowych.
5. Znajomość specyfiki funkcjonowania przedszkola.

Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. CV z opisem dotychczasowej kariery zawodowej.
3. Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie (po zatrudnieniu wymagane dostarczenie zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego).
4. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.
5. Kopie dokumentów potwierdzające wymagany poziom wykształcenia oraz inne dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje (potwierdzonych za zgodność z oryginałem).
6. Kserokopie świadectw pracy (potwierdzonych za zgodność z oryginałem).
7. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw.
8. Kandydat korzystający z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ustawy o pracownikach samorządowych obowiązany jest załączyć kserokopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
9. Oświadczenie o zapoznaniu się z Klauzulą informacyjną dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Przedszkolu Miejskim nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi „Bajkowy Zakątek” w Stargardzie oraz Klauzula zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnej z RODO*.

Zakres zadań na stanowisku referenta:

1. Współpraca z organem prowadzącym, a w szczególności Wydziałem Edukacji i Referatem Wspólnej Obsługi Jednostek.
2. Odpowiada za sprawy organizacyjno-kadrowe.
3. Obsługa Punktualnika.
4. Naliczanie odpłatności za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci oraz opłat za wyżywienie - obsługa systemu iPrzedszkole.
5. Wprowadzanie danych SIO dotyczących nauczycieli.
6. Na zlecenie dyrektora przygotowuje projekty pism przedstawiając uprawnionym osobom do podpisu.
7. Wydawanie legitymacji i zaświadczeń dla dzieci z grup „0”.
8. Wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb przedszkola zleconych przez dyrektora (np. przygotowanie pomieszczeń na wybory).

Warunki pracy:

1. Praca administracyjno – biurowa.
2. Praca wykonywana przy monitorze ekranowym.

3. Praca wymagająca wyjścia w teren do placówek współpracujących.
4. Przewidywany termin rozpoczęcia pracy 01.09.2024r.

Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać wyłącznie w formie pisemnej w zaklejonej kopercie z dopiskiem: **"Nabór na wolne stanowisko referenta w Przedszkolu Miejskim nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi „Bajkowy Zakątek” w Stargardzie"** w siedzibie Przedszkola:
ul. Lechicka 11, 73-110 Stargard lub przesłać tradycyjną pocztą w nieprzekraczalnym terminie do dnia **23.08.2024 r.**

Informacje dodatkowe:

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. O ostatecznych wynikach konkursu kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie BIP Urzędu Miasta Stargardu oraz na BIP Przedszkola Miejskiego nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi "Bajkowy Zakątek" w Stargardzie.

Oferty, które wpłyną po terminie lub bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane. Oferty osób niezakwalifikowanych nie odebrane w ciągu 30 dni od daty ogłoszenia informacji o wynikach naboru będą komisyjnie niszczone. Oferty osób, które w procesie naboru zakwalifikowały się do dalszego etapu rekrutacji będą przechowywane zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6 %.

D I R E K T O R

mgr Teresa Kubiak

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. („RODO”), zostałem/am poinformowany/a, że:

- 1) Administratorem moich danych osobowych jest Przedszkole Miejskie nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi "Bajkowy Zakątek" w Stargardzie, NIP: 8542386543,
- 2) dane osobowe są przetwarzane przez Administratora w celu umożliwienia udziału w procesach rekrutacyjnych prowadzonych obecnie i w przyszłości przez Administratora;
- 3) podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:
 - a) w zakresie obecnie prowadzonych procesów rekrutacyjnych - podjęcie działań na moje żądanie tj. rozpatrzenia mojej kandydatury w obecnie prowadzonych procesach rekrutacyjnych, przed ewentualnym zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
 - b) w zakresie procesów rekrutacyjnych, które mogą być prowadzone w przyszłości - wyrażona przeze mnie zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a RODO);
- 4) dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom, które przetwarzają dane w imieniu Administratora takim jak dostawcy usług informatycznych, które Administrator wykorzystuje przy prowadzeniu rekrutacji oraz podmioty z którymi Administrator współpracuje przy prowadzeniu rekrutacji;
- 5) dane osobowe przetwarzane w celu umożliwienia udziału w procesach rekrutacyjnych prowadzonych obecnie i w przyszłości, Administrator przechowuje przez okres 2 lat od ich zebrania lub do czasu, kiedy Administrator zdecyduje o ich usunięciu;
- 6) przysługują mi następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do podanych przeze mnie danych osobowych oraz prawo otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania danych osobowych;
 - c) prawo do usunięcia danych osobowych;
 - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - e) prawo do przeniesienia danych osobowych;
 - f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania podanych przeze mnie danych osobowych, jeśli przetwarzane są one w celu marketingu bezpośredniego;
 - g) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania podanych przeze mnie danych osobowych z przyczyn związanych z moją szczególną sytuacją, również w przypadku, gdy dane są przetwarzane w innym celu niż marketing bezpośredni;
 - h) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;
- 7) w przypadku, gdy przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody, mam również prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie; cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- 8) w celu skorzystania z jakiegokolwiek prawa, o którym mowa wyżej mogę skierować do Administratora żądanie pisemnie na adres Przedszkole Miejskie nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi "Bajkowy Zakątek" w Stargardzie, ul. Lechicka 11, 73-110 Stargard;
- 9) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak w przypadku ich niepodania niemożliwe będzie wzięcie udziału w procesach rekrutacyjnych.

Klauzula zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnej z RODO

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych Przedszkole Miejskie nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi "Bajkowy Zakątek" w Stargardzie, ul. Lechicka 11, 73-110 Stargard; NIP: 8542386431, w celu umożliwienia udziału w bieżącym i przyszłych procesach rekrutacyjnych.
2. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.
3. Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

.....
podpis osoby biorącej udział w procesie rekrutacji