

**DYREKTOR IV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO W KIELCACH OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Nazwa jednostki:

IV Liceum Ogólnokształcące w Kielcach
25-3-17 Kielce, ul. Radiowa1
Tel: 0-41 367-65-05

Stanowisko: Specjalista

Wymiar zatrudnienia: 1 etat

Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- 3) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku
- 4) wykształcenie średnie i minimum 5 letni staż pracy lub wykształcenie wyższe i minimum 4 letni staż pracy

Wymagania dodatkowe:

- 1) dobra znajomość zagadnień z zakresu oświaty
- 2) znajomość ustaw dotyczących funkcjonowania szkoły m.in. o systemie oświatowym, o ochronie danych osobowych, SIO
- 3) znajomość obsługi programów dotyczących funkcjonowania szkoły m.in. Sekretariat Optivum, OSON, SIO
- 4) umiejętność sprawniej obsługi komputera oraz urządzeń biurowych
- 5) sumienność, dokładność w wykonywaniu powierzonych obowiązków, komunikatywność

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie i prawidłowe przechowywanie dokumentacji szkoły
- 2) udzielanie informacji, w tym telefonicznie dotyczących bieżących spraw szkoły
- 3) prowadzenie ewidencji znaczków pocztowych
- 4) prowadzenie zgodnie z przepisami ewidencji druków ścisłego zarachowania m.in.. legitymacji i świadectw oraz przechowywania ich z zachowaniem pełnego zabezpieczenia
- 5) współpraca z Radą Rodziców
- 6) współpraca z Inspektorem Ochrony Danych

- 7) wypisywanie zaświadczeń, wypisywanie i wydawanie legitymacji szkolnych wraz z ich ewidencją
- 8) przyjmowanie dokumentów i zakładanie teczek, zabezpieczenie złożonych dokumentów przed kradzieżą i zniszczeniem
- 9) wypisywanie duplikatów świadectw oraz odpisów arkuszy ocen, kompletowanie arkuszy ocen otrzymanych od wicedyrektorów szkoły i oddawanie ich do oprawiania
- 10) załatwianie spraw związanych z przyjęciem uczniów do szkoły i ich przejściem do innej placówki
- 11) prowadzenie innej dokumentacji związanej z procesem dydaktyczno – wychowawczym zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dyspozycjami dyrektora i władz nadrzędnych
- 12) inne prace zlecone przez dyrektora szkoły.

Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny;
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
- 3) Oryginał kwestionariusza osobowego;
- 4) Kserokopie świadectw pracy;
- 5) Kserokopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje i wykształcenie zawodowe;
- 6) Oświadczenie że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie;
- 7) Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) Oświadczenie kandydata, że stan zdrowia pozwala mu na wykonywanie pracy na określonym stanowisku (w dniu przyjęcia do pracy zdolność potwierdzona przez lekarza medycyny pracy);
- 9) Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U z 2018 r. poz.1000), Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz.1260)*”.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie szkoły lub przesłać (liczy się data wpływu) na adres: IV Liceum Ogólnokształcące w Kielcach 25-317 Kielce ul. Radiowa 1 w zamkniętej kopercie z dopiskiem: ”Nabór na wolne stanowisko urzędnicze-specjalista” w terminie do dnia **07.06.2019r., godz. 14.00.**

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Otwarcie kopert nastąpi w IV Liceum Ogólnokształcącym w Kielcach w dniu **10.06.2019 r. o godz. 9.00.**

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne i dopuszczonych do II etapu wraz z terminem rozmowy kwalifikacyjnej zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej.

Zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie podana do publicznej wiadomości i umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej **Urzędu Miasta Kielce** (www.bip.kielce.eu) oraz na tablicy informacyjnej w IV Liceum Ogólnokształcącym w Kielcach ul. Radiowa 1.

1. Ochrona danych osobowych

- 1) Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach rekrutacji jest IV Liceum Ogólnokształcące w Kielcach, ul. Radiowa 1 jako pracodawca. Mogą się Państwo kontaktować z inspektorem ochrony danych pod adresem abcrodo@onet.pl
- 2) Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust.1 lit. B RODO), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (art. 6 ust.1 lit. a RODO).
- 3) Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie (art.9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Przepisy prawa pracy art. 22 Kodeksu Pracy oraz Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz.U. z dnia 19 grudnia 2018 roku Poz. 2369) .
- 4) Odbiorcą Państwa danych osobowych będzie IV Liceum Ogólnokształcące w Kielcach, ul. Radiowa 1
- 5) Państwa dane zgromadzone w procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty niewykorzystane będzie można odebrać osobiście przez zainteresowanych w ciągu 30 dni, a w razie nie odebrania zostaną zniszczone bez możliwości ich odtworzenia.
- 6) Mają Państwo prawo do:
 - a) prawo dostępu do swoich danych;
 - b) prawo do sprostowania swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa)