**Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy dla Dzieci i Młodzieży  
Niepełnosprawnych im. Prof. Zofii Sękowskiej w Lublinie  
20-092 Lublin, ul. Hirszfelda 6, tel. (081) 747 14 23, fax. (081) 748 36 39**[***www.soswlublin.pl***](http://www.soswlublin.pl) ***e-mail: poczta@oswnw.lublin.eu***



Lublin, dnia 16.10.2019 r.

**Nabór na wolne stanowisko - referent**

Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnych im. Prof. Zofii Sękowskiej w Lublinie ogłasza nabór na stanowisko

**referent**

cały etat

**liczba stanowisk: 1**

1. **Wymagania niezbędne:**
2. spełnienie wymagań dla pracowników samorządowych określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. (Dz. U. 2018, poz. 1260 z późn. zm)
3. posiada obywatelstwo polskie,
4. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
5. nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na stanowisku referenta,
7. posiada wykształcenie minimum średnie.
8. **Wymagania dodatkowe:**
9. znajomość ustawy o bezpieczeństwie żywności i żywienia oraz przepisów HACCP,
10. biegła obsługa komputera (Windows, Excel, Word, Office, Internet),
11. obsługa urządzeń biurowych,
12. dyspozycyjność, dobra organizacja pracy,
13. komunikatywność, odpowiedzialność, sumienność.
14. aktualne zaświadczenie do celów sanitarno-epidemiologicznych.
15. **Zakres obowiązków i uprawnień :**
16. Prowadzenie magazynu żywnościowego.
17. Przyjmowanie i wydawanie towarów na podstawie kompletnych dokumentów.
18. Prowadzenie kompletnej dokumentacji magazynowej – ewidencja stanów, karty magazynowe, ewidencja przychodów i rozchodów.
19. Bieżące uzupełnianie zapasów magazynowych – zgłaszanie zapotrzebowania intendentowi, pomoc w dokonywaniu zakupów.
20. Właściwe rozmieszczenie, przechowywanie, konserwacja i zabezpieczenie

powierzonych produktów i materiałów przed zniszczeniem, uszkodzeniem i

zanieczyszczeniem.

1. Segregacja artykułów żywnościowych w zamrażarkach i lodówkach zgodnie z

zaleceniami Sanepidu.

1. Kontrolowanie dat przydatności do spożycia na produktach spożywczych.
2. Dbałość o utrzymanie magazynów w czystości.
3. Przygotowanie magazynów do prowadzenia okresowych i rocznych inwentaryzacji.
4. Wykonywanie czynności zleconych przez kierownika zespołu HACCP.
5. Opracowanie dokumentów niezbędnych do wdrażania systemu HACCP.
6. **Warunki pracy i płacy:**
7. zatrudnienie na okres próbny( z możliwością zawarcia kolejnej umowy na czas określony),
8. wynagrodzenie zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych ( Dz. U. z 2018, poz. 936 z późn. zm.),
9. praca magazynowa i administracyjno-biurowa z obsługą komputera wykonywana w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnych im. Prof. Zofii Sękowskiej w Lublinie, ul. Hirszfelda 6.
10. wymiar zatrudnienia : cały etat
11. Rozpoczęcie pracy od 04.11.2019 r.,
12. Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, prowadzeniem magazynu żywności (ręczne prace transportowe, praca na wysokości do 3 m). Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Ograniczona możliwość poruszania się wózkiem inwalidzkim po budynku (schody na I, II piętro budynku oraz do podziemi bez windy). Budynek wyposażony w podjazd dla osób niepełnosprawnych.
13. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

We wrześniu 2019 r. (miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnych im. Prof. Zofii Sękowskiej w Lublinie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

1. **Wymagane dokumenty:**
2. List motywacyjny;
3. Życiorys (CV) z przebiegiem pracy zawodowej;
4. Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy – kopie świadectw pracy;
5. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
6. Kopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
7. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku (w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie skierowany na wstępne badania lekarskie do lekarza medycyny pracy);
8. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
9. Oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielnie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego):
10. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku gdy kandydat posiada orzeczony stopień niepełnosprawności.
11. **Termin i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty należy składać w sekretariacie Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnych im. Prof. Zofii Sękowskiej w Lublinie, ul. Hirszfelda 6 lub za pośrednictwem poczty w zamkniętych kopertach (opisanych imieniem i nazwiskiem, adresem do korespondencji i nr tel.) z dopiskiem : „ Nabór na stanowisko – referentw Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnych im. Prof. Zofii Sękowskiej w Lublinie” – do dnia 23.10.2019 r. do godz. 13:00.

1. **Inne informacje**
2. oferta złożona po terminie nie podlega rozpatrzeniu,
3. kandydaci o terminie rozmowy kwalifikacyjnej zostaną poinformowani telefonicznie (zastrzegamy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami),
4. informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.

*ZAŁĄCZNIK NR 1*

**Informacja o przetwarzaniu danych osobowych  
dla kandydatów do pracy w SOSW w Lublinie.**

Zgodnie z wymogami *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 RODO) oraz Ustawą z dnia 10 maja 2018 o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000) i Ustawą z dnia 21 lutego 2019 o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania RODO (Dz.U. 2019 poz. 730)* informuję Panią/a, że:

1. Administratorem Pani/a danych osobowych jest Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnych im. Zofii Sękowskiej w Lublinie, ul. Hirszfelda 6, 20-092 Lublin,  
   e-mail: poczta@oswnw.lublin.eu, tel. 817471423. Administratora reprezentuje dyrektor ośrodka Iwona Majewska.
2. W sprawach związanych z Pani/a danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych - funkcję tę sprawuje p. Witold Przeszlakowski, e-mail: oswnw@iod.lublin.eu, lub pisemnie na adres:  
   Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnych im. Zofii Sękowskiej w Lublinie,ul. Hirszfelda 6, 20-092 Lublin.
3. Dane osobowe Pani/a będą przetwarzane w celu rekrutacji do pracy w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym, w zakresie niezbędnym do jej przeprowadzenia. Przesłanka legalizująca przetwarzanie danych: *Art. 6, akapit 1, lit. c RODO* (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze), *Kodeks Pracy – Ustawa z 26 czerwca 1974 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 108)*, *Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. (Dz.U. 1996 nr 62 poz. 286) w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika*.
4. Dane mogą być udostępniane określonym ustawowo organom zwierzchnim w celu zgodnej z przepisami prawa realizacji zadań wynikających z ww. ustawy i rozporządzenia.
5. Dane będą przechowywane przez 1 (jeden) rok liczony od daty rekrutacji.
6. Administrator danych osobowych reprezentowany przez dyrektora SOSW dołoży wszelkich starań, aby dane były zbierane, przetwarzane i chronione zgodnie z prawem.
7. Ma Pan/i prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, uzupełniania i aktualizacji.
8. Przysługuje Pani/u prawo wniesienia skargi do prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (UODO)  
   ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa tel. 22 531 03 00. infolinia: 606 950 000

…...........…………..……….......... ..………………………………………

miejscowość, data podpis osoby składającej oświadczenie

*ZAŁĄCZNIK NR 2* **WYRAŻENIE ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH W PROCESIE NABORU KANDYDATÓW NA PRACOWNIKÓW**

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (innych niż wymagane przepisami prawa) przez Administratora danych w celu realizacji procesu naboru na stanowisko:........................................................................................................................
2. Oświadczam, że dane osobowe przekazane przeze mnie są zgodne z prawdą.

…...........…………..……….......... .......……......................………………

miejscowość, data podpis osoby składającej oświadczenie

3. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych dla celów niezbędnych do realizacji przyszłych procesów rekrutacji prowadzonych przez Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnych im. Prof. Zofii Sękowskiej w Lublinie.

…...........…………..……….......... ..………………………………………

miejscowość, data podpis osoby składającej oświadczenie