Lublin, dnia 15 listopada 2021r.

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze**

1. **Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 34 im. Kornela Makuszyńskiego w Lublinie ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:**
2. Nazwa i adres jednostki:

**Szkoła Podstawowa nr 34 im. Kornela Makuszyńskiego w Lublinie**

**ul. Kosmowskiej 3**

**20-815 Lublin**

1. Nazwa stanowiska urzędniczego: **specjalista**
2. Nazwa stanowiska pracy zgodnie ze strukturą organizacyjną Szkoły Podstawowej nr 34 im. Kornela Makuszyńskiego w Lublinie: **specjalista**
3. Liczba lub wymiar etatu: **0,50**
4. **Wymagania niezbędne:**
5. posiadanie obywatelstwa polskiego, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1282 z późn zm.),
6. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw   
   publicznych,
7. minimalne wymagania kwalifikacyjne konieczne na stanowisku specjalisty (według rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (*Dz.U. z 2021r. poz.1960*):

- wykształcenie wyższe (*rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy   
z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2021 r. poz.478)  
o odpowiednim kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku,   
a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska*

lub

- wykształcenie średnie *(rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082,), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku,   
a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska)*   
i co najmniej 2-letni staż pracy, brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

1. nieposzlakowana opinia,
2. posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku specjalisty.
3. **Wymagania dodatkowe:**
4. **Doświadczenie w pracy w oświatowych jednostkach samorządowych na stanowisku ds. płac**,
5. Znajomość aktów prawnych związanych z funkcjonowaniem placówki oświatowej: Karty Nauczyciela, Kodeksu Pracy, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy   
   o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, ustawy o PPK, ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa oraz przepisami wydanymi na podstawie tych ustaw,
6. Biegła znajomość obsługi programów: Vulcan Płace Optivum, aplikacja   
   do rozliczeń z ZUS – program Płatnik,
7. Kursy i szkolenia doskonalące
8. Samodzielność, kreatywność, komunikatywność, dokładność,

umiejętność sprawnego podejmowania decyzji, umiejętność pracy na samodzielnym stanowisku, a także w zespole, wysoka kultura osobista.

1. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku**

Do podstawowych obowiązków starszego referenta należy:

1. Sporządzanie listy płac pracowników szkoły.
2. Obliczanie i prowadzenie kartotek zasiłków.
3. Sporządzanie deklaracji ZUS w programie Płatnik.
4. Przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do sprawozdań GUS i SIO.
5. Sporządzanie informacji podatkowej PIT.
6. Przygotowywanie dokumentów dla pracowników w związku z przejściem na emeryturę lub rentę ZUS Rp-7.
7. Wystawianie zaświadczeń o dochodach pracowników.
8. Opracowanie dla Dyrektora szkoły niezbędnych analiz finansowych.
9. Zabezpieczenie i należyte przechowywanie i archiwizowanie dokumentów księgowych i finansowych.
10. Inne prace wynikające z pełnionych obowiązków w ramach obowiązujących przepisów.
11. Informowanie Dyrektora szkoły o nieprawidłowościach spostrzeżonych w toku pracy.
12. Administrowanie Pracowniczymi Planami Kapitałowymi.
13. Wykonywanie innych poleceń wydanych przez Dyrektora szkoły związanych   
    z funkcjonowaniem placówki.
14. **Informacja o warunkach pracy na stanowisku**
15. Praca w budynku Szkoły Podstawowej nr 34 im. Kornela Makuszyńskiego   
    w Lublinie,
16. Praca przy komputerze,
17. Norma dobowa czasu pracy wynosi 4 godziny.
18. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

W październiku 2021r. (miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Szkole Podstawowej nr 34   
im. Kornela Makuszyńskiego 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 uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
4. Kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie,
5. Kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń dokumentujących posiadany staż pracy,
6. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu   
   z pełni praw publicznych,
7. Oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności,   
   tj. certyfikaty, zaświadczenia o ukończonych kursach i szkoleniach, referencje   
   z poprzednich miejsc pracy (jeżeli kandydat takie posiada),
9. Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia,
10. Klauzula informacyjna dla kandydatów na pracowników szkoły oraz wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w procesie naboru kandydatów na pracowników (załącznik nr 1 i nr 2).
11. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku kandydata   
    z orzeczoną niepełnosprawnością),
12. Zaświadczenie o niekaralności (informacja z Krajowego Rejestru Karnego   
    o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – dokument przedstawia jedynie osoba, której zostanie przedstawiona propozycja pracy).
13. Dokumenty w języku obcym należy przedłożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski dokonanym przez tłumacza przysięgłego.

**VIII. Termin i miejsce składania dokumentów**

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy dostarczyć w zamkniętej kopercie do Szkoły Podstawowej nr 34 im. Kornela Makuszyńskiego w Lublinie lub przesłać na adres: Szkoła Podstawowa nr 34 im. Kornela Makuszyńskiego w Lublinie,   
   20-815 Lublin ul. Kosmowskiej 3 z dopiskiem: *„Dotyczy naboru na stanowisko: specjalista w Szkole Podstawowej nr 34 im. Kornela Makuszyńskiego*   
   *w Lublinie”* w terminie **do dnia 29 listopada 2021r. do godziny 10:00.**
2. Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Szkoły Podstawowej nr 34   
   im. Kornela Makuszyńskiego w Lublinie po podanym terminie, nie będą rozpatrywane.
3. Nadesłane dokumenty nie będą zwracane.
4. Oryginał wymaganych dokumentów należy przedstawić w przypadku wyboru   
   na stanowisko: specjalista.
5. Nabór przeprowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 34 im. Kornela Makuszyńskiego w Lublinie.
6. Kandydaci wyłonieni w drodze konkursu zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie.
7. Informacja o wynikach naboru zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Szkoły Podstawowej nr 34 im. Kornela Makuszyńskiego w Lublinie oraz na tablicy informacyjnej Szkoły.

**IX. Informację przygotowała:**

Sławomira Kryńska

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 34

im. Kornela Makuszyńskiego w Lublinie

Lublin, dnia 15 listopada 2021r.

*ZAŁĄCZNIK NR 1* **KLAUZULA INFORMACYJNA**

**DLA KANDYDATÓW NA PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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) (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1), dalej „RODO”,informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 34 im. Kornela Makuszyńskiego w Lublinie, 20-815 Lublin ul. Kosmowskiej 3.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może Pani/Pan kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania   
   z praw związanych z przetwarzaniem danych poprzez: email: **sp34@iod.lublin.eu** lub pisemnie na adres Administratora danych (Szkoła Podstawowa nr 34 im. Kornela Makuszyńskiego w Lublinie, 20-815 Lublin ul. Kosmowskiej 3).
3. Administrator będzie przetwarzał Pani/Pana dane osobowe w celu realizacji procesu rekrutacji, w szczególności w celu oceny Pani/Pana kwalifikacji, zdolności i umiejętności potrzebnych do pracy na stanowisku, na które Pani/Pan aplikuje. Podstawą prawną przetwarzania są:
   1. przepisy kodeksu pracy i wydane na ich podstawie przepisy wykonawcze – w zakresie danych określonych w szczególności w art. 221 kodeksu pracy;
   2. niezbędność do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO);
   3. uzasadniony interes (art. 6 ust. 1 lit. f) RODO)– w zakresie danych zebranych podczas postępowania rekrutacyjnego. Administrator danych ma uzasadniony interes w tym, aby sprawdzić Pani/Pana umiejętności – jest to niezbędne do oceny, czy jest Pani/Pan odpowiednią osobą na stanowisko, na które prowadzona jest rekrutacja;
   4. Pani/Pana zgoda na przetwarzanie danych osobowych, jeżeli zostaną przekazane nam inne dane niż wynikające z przepisów prawa. np. adres email lub wizerunek.
4. Administrator będzie przechowywał Pani/Pana dane osobowe do końca procesu rekrutacji, chyba, że wyraził/a Pan/Pani zgodę na przechowywanie przez Administratora Pana/Pani dokumentów aplikacyjnych po okresie rekrutacji na przyszły nabór lub przyszłe nabory.
5. Pani/Pana dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
6. Pani/Pana dane nie będą podlegać automatycznym sposobom przetwarzania danych opierających się na zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
7. Administrator nie będzie przekazywał danych osobowych Pracowników poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
8. W związku z przetwarzaniem danych osobowych Pracowników, przysługują Pani/Panu następujące prawa:
   1. prawo dostępu do danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;
   2. prawo żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych;
   3. prawo żądania usunięcia danych osobowych w przypadkach określonych w art. 17 RODO,;
   4. prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
   5. prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych osobowych   
      w przypadkach określonych w art. 21 RODO ;
   6. prawo do przenoszenia Państwa danych osobowych w przypadkach określonych w art. 20 RODO ;
   7. prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w sytuacji, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).

9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym; ich nieprzekazanie spowoduje niemożność realizacji procesu rekrutacji. W zakresie danych osobowych, które mogą być przetwarzane na podstawie Pani/Pana zgody, ich podanie jest dobrowolne;

*Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz o prawach jakie mi przysługują w związku z przetwarzaniem danych osobowych.*

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

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 Szkołę

Podstawową nr 34 im. Kornela Makuszyńskiego w Lublinie, 20-815 Lublin ul. Kosmowskiej 3.

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

miejscowość, data podpis osoby składającej oświadczenie