

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE Z DNIA 20 MAJA 2020 R.**

Dyrektor XXXIV Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Miguela de Cervantesa w
Warszawie, ul. Zakrzewska 24
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
specjalista w wymiarze 1/2 etatu

1. Do głównych obowiązków na tym stanowisku pracy należy:

- a) Planowanie we współpracy z DBFO na podstawie danych ze szkoły wydatków budżetowych i funduszy specjalnych (opracowanie projektu planu budżetowego).
- b) Wnioskowanie o dokonanie zmian w planie dochodów i wydatków szkoły.
- c) Przestrzeganie dyscypliny budżetowej.
- d) Przygotowanie i realizacja procedur wymaganych ustawą Prawo Zamówień Publicznych w zakresie remontów i zakupów wyposażenia.
- e) Przygotowanie umów wynajmu pomieszczeń szkolnych.
- f) Prowadzenie rejestru umów najmu i rejestru faktur.
- g) Planowanie oraz zakup maszyn i sprzętu do utrzymania budynków i infrastruktury maszyny czyszczące, odśnieżarki itp.).
- h) Planowanie i zakup środków ochrony indywidualnej, odzieży ochronnej oraz prowadzenie ewidencji rozruchu.
- i) Przestrzeganie procedur zawartych w instrukcji kancelaryjnej i archiwizacyjnej.
- j) Ewidencjonowanie wyposażenia w księgach inwentarzowych.
- k) Prowadzenie dokumentacji związanej ze stanowiskiem.
- l) Wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.

2. Wymagania niezbędne

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie średnie/wyższe
- 5/4 letni staż pracy
- niekaralność
- obsługa komputera, znajomość pakietu Microsoft Office

3. Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie zawodowe na takim lub podobnym stanowisku w jednostce oświatowej
- komunikatywność i umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność analitycznego myślenia i wyciągania wniosków
- odpowiedzialność, dokładność, uczciwość
- zdolności organizacyjne, rzetelność w wykonywaniu zadań

4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i staż pracy
- podpisane oświadczenie kandydata o:
 - posiadaniu obywatelstwa polskiego
 - niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych
 - korzystaniu z pełni praw publicznych,
- podpisana informacja o przetwarzaniu danych osobowych do celów rekrutacji

5. Termin i miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty winny być podpisane własnoręcznie, złożone w zamkniętej kopercie w sekretariacie szkoły lub przesłane drogą pocztową w terminie 14 dni od dnia ukazania się ogłoszenia pod adresem: XXXIV LO z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Miguela de Cervantesa, ul. Zakrzewska 24, 00-737 Warszawa z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy – specjalista 1/2”. Za termin złożenia dokumentów przesłanych drogą pocztową uważa się datę stempla pocztowego. Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

6. Warunki pracy:

- miejsce pracy: XXXIV Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im, Miguela de Cervantesa w Warszawie, ul. Zakrzewska 24
- wymiar: ½ etatu
- praca przy komputerze w pokoju administracyjnym
- wynagrodzenie zgodne z zarządzeniem Dyrektora XXXIV LO z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Miguela de Cervantesa w Warszawie z dnia 15.09.2009 r.. w sprawie wprowadzenia regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych.

7. Informacje dodatkowe:

- Kandydaci spełniający wymagania niezbędne zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu naboru telefonicznie lub drogą elektroniczną.
- Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona w BIP jednostki oraz na tablicy ogłoszeń w szkole
- Planowany termin zatrudnienia: 1.07.2020 r.
- Wybrany kandydat, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy na wolne stanowisko urzędnicze

Zgodnie z art. 13 ust.1 i 2 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 tych danych oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) – zwanego dalej Rozporządzeniem, informujemy, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: XXXIV LO z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Miguela de Cervantesa w Warszawie, reprezentowana przez dyrektora (dalej: Administrator)
- 2) W sprawach związanych z Pani/Pana danymi osobowymi proszę kontaktować się z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych (IOD), p. Renatą Zarzeczną, e-mail: rzarieczna.iod@dbfomokotow.pl>
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu rekrutacji do pracy.
- 4) Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 pkt. 1 lit. c RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz.U. 2018 r. poz.917).
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie dla potrzeb organizowanego naboru na wolne stanowisko urzędnicze.
- 6) Okres przechowywania danych osobowych:
 - Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do akt osobowych i przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną – 50 lat,
 - Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji otrzymały najwyższą ilość punktów i zostały umieszczone w protokole przechowywane są zgodnie z instrukcją kancelaryjną – 2 lata
 - Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób wydawane są zainteresowanym przez 3 miesiące od zakończenia procedury naboru. Po tym czasie dokumenty zostaną zniszczone.

7) W przypadku wyboru Pani/Pana do zatrudnienia w XXXIV LO z Oddz. Dwujęzycznymi im. Miguela de Cervantesa na stanowisku urzędniczym specjalisty Pani/Pana dane osobowe – imię, nazwisko oraz miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego – będą przekazane opinii publicznej poprzez opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres 3 miesięcy; dane osobowe pozostałych kandydatów nie będą przekazywane żadnemu odbiorcy.

8) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych oraz prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.

9) Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-913 Warszawa.

10) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

11) Ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody dotyczącej przetwarzania danych osobowych podczas przyszłych rekrutacji bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

12) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do prowadzenia rekrutacji.

13) Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości uczestniczenia w procesie rekrutacji.