

**DYREKTOR ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO NR 1  
W KRAKOWIE OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO REFERENTA**

1. Wymagania formalne:
  - 1) Spełnienie wymagań zawartych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 530 z późn. zm.).
  - 2) Wymagania kwalifikacyjne zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021r. poz. 1960 z późn. zm.) w zakresie wykształcenia i stażu pracy czyli spełnienia niżej wymienionego warunku: posiada wykształcenie co najmniej średnie o specjalności umożliwiającej wykonywanie zadań na tym stanowisku.
  - 3) Posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie i wykonywanie zadań na danym stanowisku.
2. Wymagania dodatkowe:
  - 1) Znajomość regulacji prawnych w zakresie: administracji samorządowej, Kodeksu Pracy, Ustawy Prawo Zamówień Publicznych, Karty Nauczyciela wraz z przepisami wykonawczymi, ustawy Prawo Oświatowe wraz z przepisami wykonawczymi, rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
  - 2) Biegła obsługa programów komputerowych-Microsoft Office.
  - 3) Obsługa systemów: ZSZO, eSKOK, PABS, ePUAP.
3. Zakres obowiązków:
  - 1) Tworzenie arkusza organizacyjnego w systemie PABS we współpracy z dyrektorem.
  - 2) Dokumentowanie współpracy ze związkami zawodowymi.
  - 3) Obsługa kancelaryjna dyrektora zespołu.
  - 4) Organizowanie postępowań przetargowych.
  - 5) Obsługa BIP - jako redaktor.
  - 6) Prowadzenie archiwum szkolnego.
4. Warunki pracy i płacy
  - 1) Zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu.
  - 2) Umowa o pracę.
  - 3) Wynagrodzenie ustalone na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021r. poz. 1960 z późn. zm.) oraz regulaminu wynagradzania w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Krakowie
  - 4) Miejsce pracy: Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 w Krakowie, ul. Myśliwska 64.
  - 5) Rozpoczęcie pracy 1 września 2023r.

5. Wymagane dokumenty
  - 1) CV,
  - 2) list motywacyjny,
  - 3) kopie świadectw pracy,
  - 4) Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, dodatkowe uprawnienia, kwalifikacje, dokumenty poświadczające doświadczenie zawodowe,
  - 5) Kandydat z orzeczoną niepełnosprawnością jest zobowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
  - 6) Informacja z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za skazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

6. Termin i miejsce składania dokumentów:  
Wymagane dokumenty należy złożyć elektronicznie na adres mailowy: [zsp1@mjo.krakow.pl](mailto:zsp1@mjo.krakow.pl) lub osobiście/listownie pod adresem: Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 w Krakowie ul. Myśliwska 64 z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko referenta w ZSP1 w Krakowie” do 4 sierpnia 2023 r.
7. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych  
Realizując obowiązek, o którym mowa w art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia nr 2016/679 Parlamentu Europejskiego i Rady 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) – zwanego dalej RODO, podajemy poniższe informacje.
  - 1) Administratorem Państwa danych osobowych będzie Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1, ul. Myśliwska 64, 30-718 Kraków
  - 2) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w związku z zatrudnieniem, w szczególności w celu realizacji procesu rekrutacji w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1, ul. Myśliwska 64, 30-718 Kraków
  - 3) Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221a ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy oraz art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych
  - 4) Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia i rozstrzygnięcia naboru oraz przez okres 3 miesięcy od daty zawarcia umowy o pracę z wybranym kandydatem.
  - 5) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Państwu prawo do żądania od administratora:
    - a) dostępu (na zasadach określonych w art. 15 RODO)
    - b) sprostowania (na zasadach określonych w art. 16 RODO)

**Nazwa jednostki oświatowej**

tel. +48 12 xxx xx xx, fax +48 12 xxx xx xx

adres mailowy

31-004 Kraków, ul. Nazwa ulicy

[www.adres.strony](http://www.adres.strony)

- c) usunięcia (na zasadach określonych w art. 17 RODO)
  - d) ograniczenia przetwarzania (na zasadach określonych w art. 18 RODO)
  - e) przenoszenia (na zasadach określonych w art. 20 RODO)
  - f) wnoszenia sprzeciwu wobec przetwarzania (na zasadach określonych w art. 21 RODO)
- 6) Przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa

**Nazwa jednostki oświatowej**

tel. +48 12 xxx xx xx, fax +48 12 xxx xx xx

adres mailowy

31-004 Kraków, ul. Nazwa ulicy

**[www.adres.strony](#)**