

# Dyrektor Zespół Szkół nr 1 im. gen Jose' de San Martin w Sierpcu

## 09-200 Sierpc, ul. Armii Krajowej 10

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO PRACY

samodzielny referent ds. administracyjnych

1 etat

### I. Wymagania niezbędne:

1. posiadanie obywatelstwa polskiego, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. wykształcenie minimum średnie, mile widziane wykształcenie wyższe,
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku.

### II. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość ustawy o ochronie danych osobowych,
2. znajomość zagadnień z ustawy o rachunkowości,
3. znajomość zagadnień z ustawy o podatku od towarów i usług,
4. znajomość ustawy o pracownikach samorządowych oraz przepisów samorządowych,
5. biegła znajomość oprogramowania biurowego (Word, Exel), umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
6. odpowiedzialność, obowiązkowość, samodzielność, komunikatywność, wysoka kultura osobista,
7. umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy.

### III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. prowadzenie i przechowywanie ksiąg inwentarzowych,
2. przyjmowanie na stan i znakowanie zakupionego sprzętu i środków trwałych,
3. przeprowadzanie procedury likwidacyjnej zużytych fizycznie i/lub ekonomicznie środków trwałych,
4. uzgadnianie majątku szkoły z Powiatowym Zespołem Jednostek Budżetowych,
5. prowadzenie spraw związanych z wynajmem i użyczeniem nieodpłatnym pomieszczeń szkolnych, internatu,
6. przygotowanie projektów umów dotyczących najmu i usług związanych z funkcjonowaniem szkoły oraz kontrola terminowości wpłat,
7. przygotowanie umów dotyczących wyżywienia w stołówce szkolnej oraz kontrola terminowości wpłat,
8. rozliczanie uczniów za wyżywienie refundowane bądź dofinansowywane przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej i Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej,
9. wydawanie bonów obiadowych,
10. prowadzenie rejestru umów,
11. wystawianie faktur,
12. obsługa kasy fiskalnej,
13. sporządzanie raportów kasowych,

14. prowadzenie obowiązującej dokumentacji, rejestrów i raportów sprzedaży i weryfikowanie z Powiatowym Zespołem Jednostek Budżetowych,
15. prowadzenie ewidencji delegacji,
16. przyjmowanie delegacji służbowych od pracowników szkoły i przekazywanie ich do Powiatowego Zespołu Jednostek Budżetowych
17. prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem uczniów,
18. stałe śledzenie zmian w przepisach prawa z zakresu realizowanych zadań oraz umiejętność zastosowania ich na swoim stanowisku pracy,
19. wykonywanie innych czynności oraz poleceń dyrektora szkoły związanych z właściwym funkcjonowaniem szkoły.

#### IV. Warunki pracy:

1. wymiar czasu pracy: 1 etat (40 godz. tygodniowo),
2. wynagrodzenie zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960 oraz z 2023 r. poz. 1102) oraz Regulaminem wynagradzania dla pracowników nie będących nauczycielami zatrudnionych w Zespole Szkół nr 1 w Sierpcu z dnia 30.06.2023 r.
3. miejsce pracy: Zespół Szkół nr 1 im. gen. Jose' de San Martin w Sierpcu, ul. Armii Krajowej 10, 09-200 Sierpc, obiekt dostosowany dla osób niepełnosprawnych,
4. warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań: praca administracyjno - biurowa, z przewagą wysiłku umysłowego, w podstawowym systemie czasu pracy, obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie, dostęp do innych urządzeń biurowych.

#### V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6%.

#### VI. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. CV- opatrzone klauzulą aktualną zgodnie z RODO,
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kserokopie dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe (staż pracy),
5. kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
6. kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
7. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
9. oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku.

*Dokumenty przedkładane w formie kopii winny być potwierdzone przez kandydata klauzulą „za zgodność z oryginałem”*

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami oświadczenia potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty aplikacyjne wymienione w pkt VI należy składać w siedzibie Zespołu Szkół nr 1 im. gen. Jose' de San Martin w Sierpcu, ul. Armii Krajowej 10, 09-200 Sierpc (Sekretariat szkoły), lub pocztą na adres szkoły w terminie **do dnia 21 czerwca 2024 r. do godziny 15.00.** Dokumenty powinny znajdować się w zamkniętej kopercie z dopiskiem **“Dotyczy naboru na stanowisko samodzielnego referenta ds. administracyjnych”**.

Aplikacje, które wpłyną do Zespołu Szkół nr 1 im. gen. Jose' de San Martin w Sierpcu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Z osobami, które spełnią wymagania formalne może być przeprowadzona rozmowa, test kwalifikacyjny lub sprawdzenie umiejętności, o czym kandydaci zostaną poinformowani odrębnie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.sierpc.starostwo.gov.pl](http://www.sierpc.starostwo.gov.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Zespołu Szkół nr 1 im. gen. Jose' de San Martin w Sierpcu, 09-200 Sierpc, ul. Armii Krajowej 10.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed podpisaniem umowy o pracę będzie zobowiązany przedłożyć zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na w/w stanowisku (kandydat zostanie skierowany na badania lekarskie wstępne do wskazanego lekarza medycyny pracy) oraz oryginał zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie Kartoteka karna, Kartoteka nieletnich oraz w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w Ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1939).

W przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginały dokumentów wymienionych w pkt VI ppkt 4-6.

Z wybranym kandydatem zostanie nawiązany stosunek pracy na podstawie umowy o pracę na czas określony lub nieokreślony.

W przypadku osoby, o której mowa w art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) umowę zawiera się na czas określony celem odbycia służby przygotowawczej.

Sierpc, dnia 10.06.2024 r.

Piotr Marek Tyndorf

Dyrektor Zespołu Szkół nr 1 im. gen. Jose' de San Martin w Sierpcu

## Klauzula informacyjna

Na podstawie 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO), informuję, że:

1. Administratorem Pani \Pana danych osobowych jest Zespół Szkół nr 1 im. gen Jose' de San Martin w Sierpcu, ul. Armii Krajowej 10, 09-200 Sierpc, numer telefonu 24 275 23 73, NIP 776-154-75-14, REGON 000782540.
2. Inspektorem ochrony danych osobowych w Zespole Szkół nr 1 im. gen Jose, de San Martin w Sierpcu jest Pan Piotr Szykowski. Telefon kontaktowy 607 120 208.
- 3.Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust.1 litera c RODO w celu przeprowadzenia rekrutacji i wyłonienia kandydata, z którym zostanie nawiązana umowa o pracę na stanowisku samodzielnego referenta ds. administracyjnych w Zespole Szkół nr 1 im. gen Jose' de San Martin w Sierpcu, zgodnie z przepisami art.13 – art.16 ustawy z 21 listopada o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530); zakres danych obowiązkowych zawarty jest w przepisach art. 6 oraz art.13 ustawy o pracownikach samorządowych oraz art. 22<sup>1</sup> § 1 ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465).
4. Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, mogą być udostępnione każdemu w trybie ustawy z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902) w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze, stosownie do art. 13 ust. 4 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530).
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego\ organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane przechowywane będą przez okres 2 lat zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną wprowadzoną zarządzeniem Nr 470-2014/2015 Dyrektora Zespołu Szkół nr 1 w Sierpcu z dnia 07.01.2015 r.
7. Posiada Pani\ Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed cofnięciem.
- 8 Ma Pani \Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani\ Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani\ Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z 27 kwietnia 2016 r.;
- 9 Podanie przez Panią\ Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym, a ich niepodanie będzie skutkowało odmową uwzględnienia oferty w procedurze rekrutacji.
- 10 Pani\ Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

# KWESTIONARIUSZ DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko.....
2. Data urodzenia .....
3. Dane kontaktowe .....
4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....  
.....  
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)  
.....  
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....  
.....  
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)
6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....  
.....  
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych .....

.....  
(miejsce i data)

.....  
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

## OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a .....  
(imię i nazwisko)

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu karnego, oświadczam że:

- posiadam obywatelstwo polskie,
- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych,
- korzystam z pełni praw publicznych,
- nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- cieszę się nieposzlakowaną opinią,
- w przypadku dostarczenia danych osobowych innych niż wymagane w treści ogłoszenia o naborze dobrowolnie wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Zespół Szkół im. gen. Jose' de San Martin w Sierpcu podanych danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem.

\* w kwadracie należy umieścić znak „x”

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(czytelny podpis)

**OŚWIADCZENIE**  
**o braku przeciwwskazań zdrowotnych**  
**do wykonywania pracy**  
**do celów rekrutacyjnych**

Ja niżej podpisany/a .....  
(imię i nazwisko)

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego

**o ś w i a d c z a m**

iż, mój stan zdrowia pozwala mi na wykonywanie pracy na stanowisku .....

.....

.....

*(miejsowość, data)*

.....

*(czytelny podpis)*