

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko - kierownik gospodarczy w Szkole Podstawowej nr 3 im. Janusza Kusocińskiego w Legionowie

Szkoła Podstawowa nr 3 im. Janusza Kusocińskiego ul. Władysława Broniewskiego 7
05-120 Legionowo

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko - kierownik gospodarczy w Szkole Podstawowej nr 3
im. Janusza Kusocińskiego w Legionowie

**I. Miejsce pracy – Szkoła Podstawowa nr 3 im. Janusza Kusocińskiego w Legionowie,
ul. Władysława Broniewskiego 05-120 Legionowo**

II. Wymiar czasu pracy – 1 etat

III. Rodzaj umowy – umowa o pracę

IV. Wymagania konieczne dla kandydatów:

- 1) posiada obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz publicznych,
- 3) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe; przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowej oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- 6) spełnienie jednego z poniższych warunków w zakresie wykształcenia:
 - a) ukończone studia wyższe i co najmniej 2 – letni staż pracy,
 - b) ukończona szkoła średnia i co najmniej 6 – letni staż pracy,
- 7) umiejętność obsługi komputera,
- 8) znajomość ustawy - Prawo zamówień publicznych, znajomość ustawy o finansach publicznych, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o rachunkowości, znajomość Kodeksu Pracy - w zakresie wykonywanych obowiązków.

V. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość programu Vulcan inwentarz,
- 2) komunikatywność oraz umiejętność pracy w zespole,
- 3) odpowiedzialność, rzetelność, systematyczność, dokładność w działaniu, wysoka kultura osobista,
- 4) współpraca z instytucjami, jednostkami oświatowymi gminy w zakresie realizacji powierzonych zadań.

VI. Główne zadania na stanowisku:

- 1) współpraca z Zarządcą nieruchomości, związana z koordynowaniem zapewnienia sprawności techniczno-eksploatacyjnej budynku i urządzeń terenowych
- 2) współpraca i dokonywanie rozliczeń finansowych z Głównym Księgowym,

- 3) zarządzanie i kontrola pracy pracowników obsługi, podległych bezpośrednio kierownikowi gospodarstwu,
 - 4) ewidencjonowanie wyposażenia i pomocy dydaktycznych w księgach inwentarzowych,
 - 5) zaopatrywanie szkoły w materiały, sprzęt i urządzenia w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły i Głównym Księgowym,
 - 6) przygotowywanie dokumentacji przetargowej oraz przeprowadzanie przetargów,
 - 7) prowadzenie książki kontroli i zaleceń Sanepidu,
 - 8) prowadzenie dokumentacji dotyczącej kontroli stanu bezpieczeństwa pożarowego oraz BHP budynku szkoły,
 - 9) prowadzenie kompleksowej dokumentacji związanej z zajmowanym stanowiskiem,
 - 10) opracowanie planu remontów budynku szkoły i jego realizacja,
 - 11) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły.
- Szczegółowy wykaz wykonywanych zadań określi zakres czynności.

VII. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 5) kserokopie świadectw pracy (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie kandydata o braku prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe oraz za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego,
- 8) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- 9) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia,
- 10) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo umyślne oraz o niekaralności za przestępstwa przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, wiarygodności dokumentów i za przestępstwo karno-skarbowe,
- 11) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy.

Legionowo,

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych*

Ja,.....

(imię i nazwisko kandydata do pracy)

- wyrażam zgodę na przetwarzanie wizerunku w postaci zdjęcia w procesie rekrutacji organizowanym przez Szkołę Podstawową nr 3 im. Janusza Kusocińskiego w Legionowie;
- wyrażam zgodę na przetwarzanie numeru telefonu oraz adresu e-mail w procesie rekrutacji organizowanym przez Szkołę Podstawową nr 3 im. Janusza Kusocińskiego w Legionowie

Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą. Zapoznałem(-am) się z treścią informacji o przetwarzaniu danych osobowych, w tym z informacją o celu i o sposobach ich przetwarzania oraz o prawie dostępu do treści swoich danych i prawie do ich poprawiania.

.....
(Czytelny podpis kandydata)

***Proszę wstawić znak „X” przy pozycji, na którą wyraża Pan/i zgodę.**

Uwaga!

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3 im. Janusza Kusocińskiego zastrzega sobie możliwość wglądu do oryginałów wymaganych dokumentów.

INFORMACJE O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Rozporządzenie 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.)

1)	Administratorem przetwarzanych danych osobowych kandydata do zatrudnienia jest Szkoła Podstawowa nr 3 im. Janusza Kusocińskiego w Legionowie
2)	We wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem udostępnionych danych osobowych może się Pani/Pan kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem: e- mail: iod@sp3.legionowo.pl
3)	Przetwarzanie danych osobowych zgromadzonych w procesie rekrutacji odbywać się będzie na podstawie „RODO” oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000).
4)	Dane osobowe kandydata do zatrudnienia będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie art. 22 ¹ Kodeksu pracy oraz art. 6 ust. 1 lit. a „RODO”
5)	Dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa.
6)	Podanie danych wynikające z art. 22 ¹ Kodeksu pracy jest wymogiem ustawowym. Podanie pozostałych danych jest dobrowolne.
7)	Kandydat ma prawo wycofać zgodę w dowolnym momencie, przy czym cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed cofnięciem zgody (dot. danych przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a „RODO”).
8)	Dane osobowe będą przetwarzane w procesie rekrutacji. Dane będą przechowywane przez czas określony dla poszczególnych symboli kategorii archiwalnej zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt Szkoły Podstawowej nr 3 im. Janusza Kusocińskiego w Legionowie opracowanym na podstawie rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej.
9)	Kandydat ma prawo do żądania od Szkoły Podstawowej nr 3 im. Janusza Kusocińskiego w Legionowie dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10)	Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

VIII. Miejsce i termin składania dokumentów:

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonych kopertach do sekretariatu szkoły lub przesłać pocztą na adres: Szkoła Podstawowa nr 3 im. Janusza Kusocińskiego, ul. Władysława Broniewskiego 7, 05-120 Legionowo z dopiskiem: *Dotyczy naboru na stanowisko kierownik gospodarczy w Szkole Podstawowej nr 3 im. Janusza Kusocińskiego w Legionowie* w terminie do **24.05.2024 r.** do godziny **12.00** (liczy się data wpływu aplikacji do sekretariatu).
- 2) Wszystkie dokumenty zawarte w ofercie muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie. Dokumenty aplikacyjne powinny być własnoręcznie podpisane.
- 3) Aplikacje, które wpłyną do Szkoły Podstawowej nr 3 im. Janusza Kusocińskiego w Legionowie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Inne informacje:

Zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. Janusza Kusocińskiego w Legionowie www.sp3.legionowo.pl.

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.

Legionowo, dnia 08 maja 2024 r.

Janina Zając
Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3
im. Janusza Kusocińskiego w Legionowie