

OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE: SAMODZIELNY REFERENT
W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU NR 19 IM. MISIA USZATKA
UL. KRÓLOWEJ JADWIGI 20 64-920 PIŁA

1. Wymagania niezbędne:

- 1) Obywatelstwo polskie;
- 2) Ma zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku;
- 5) Wykształcenie: co najmniej średnie o profilu ekonomicznym lub gastronomicznym;
- 6) Nieposzkalowana opinia;
- 7) Znajomość obsługi komputera;

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Znajomość programu STOŁÓWKA
- 2) Umiejętność pracy w zespole, sumienność, rzetelność, gotowość do podnoszenia swoich kwalifikacji;
- 3) umiejętności praktyczne: umiejętność stosowania przepisów prawa w zakresie wykonywania obowiązków służbowych, umiejętność sprawnej organizacji pracy własnej i zespołowej;
- 4) znajomość przepisów i regulacji niezbędnych do wykonywania obowiązków na ww. stanowisku, w tym min. z zakresu prawa zamówień publicznych, instrukcji kancelaryjnej;
- 5) Minimum 2 letnie doświadczenie zawodowe w administracji publicznej na stanowisku o zbliżonym zakresie zadań.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Monitorowanie dochodów przedszkola z tytułu należności za pobyt dzieci w przedszkolu;
- 2) Prowadzenie kartotek magazynowych za pomocą programu komputerowego;
- 3) Prowadzenie pozabilansowej ewidencji składników majątkowych;
- 4) Zaopatrywanie przedszkola w sprzęty, pomoce dydaktyczne, środki czystości, artykuły biurowe;
- 5) Zaopatrywanie pracowników w odzież roboczą zgodnie z obowiązującymi przepisami i prowadzenie ewidencji;
- 6) Przyjmowanie, rejestracja dokumentów i pism przychodzących oraz obsługa korespondencji wychodzącej;

- 7) Opisywanie faktur i prowadzenie ich rejestru;
- 8) Współpraca z CUWGP w zakresie spraw finansowo-księgowych i organizacyjnych;
- 9) Obsługa Systemu Informacji Oświatowej;
- 10) Planowanie jadłospisów zgodnie z obowiązującymi normami i kalorycznością;
- 11) Prowadzenie elektronicznego dziennika żywieniowego;
- 12) Nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem kuchni.
- 13) Prowadzenie rejestru umów zawieranych przez przedszkole, monitorowanie płatności wynikających z umów.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) podpisany list motywacyjny;
- 2) CV podpisane z wymaganą klauzulą;
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni z praw publicznych;
- 5) podpisane oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) podpisane oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowiska;

5. Warunki pracy:

- 1) miejsce pracy: Publiczne Przedszkole Nr 19 im. Misia Uszatka w Pile, ul. Królowej Jadwigi 20
- 2) umowa o pracę w wymiarze całego etatu na czas określony w celu sprawdzenia kompetencji pracownika, z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.
- 3) godziny pracy: 7.00-15.00.
- 4) wynagrodzenie ustalone zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 936).
- 5) praca przy komputerze.

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Publicznego Przedszkola Nr 19 im. Misia Uszatka w Pile, pocztą elektroniczną na adres: przedszkole19@pila.edu.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres Publicznego Przedszkola Nr 19 im. Misia Uszatka w Pile, ul. Królowej Jadwigi 20

z dopiskiem „**Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze: samodzielny referent w Publicznym Przedszkolu Nr 19 im. Misia Uszatka w Pile** w terminie do dnia 29 czerwca 2018 r. do godz. 15:00 w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym.

Proszę o zamieszczenie w CV-curriculum vitae podpisanej klauzuli zgody na przetwarzania danych osobowych w celu rekrutacji:

"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Administratora danych - Publiczne Przedszkole Nr 19 im. Misia Uszatka w Pile, ul. Królowej Jadwigi 20, numer REGON 301414183 zawartych w niniejszym CV dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 oraz z 2017 r. poz. 60 i 1930).

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią regulaminu naboru oraz klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz przysługujących mi prawach związanych z przetwarzaniem moich danych osobowych przez Administratora, zawartą w ogłoszeniu o naborze. Dane podaję dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą”.

O terminie złożenia dokumentów decyduje data wpływu do Publicznego Przedszkola Nr 19 im. Misia Uszatka w Pile. Szczegółowe informacje można uzyskać pod nr telefonu

67 351 40 77, 67 214 16 85.

Oferty, które wpłyną do Publicznego Przedszkola Nr 19 im. Misia Uszatka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

- 1) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://oswiata.bip.pila.pl> oraz na stronie internetowej Publicznego Przedszkola Nr 19 im. Misia Uszatka w Pile www.przedszkole19.pila.edu.pl

KLAUZULA INFORMACYJNA

1. „Administratorem Twoich danych osobowych jest Publiczne Przedszkole Nr 19 im. Misia Uszatka w Pile. ul. Królowej Jadwigi 20 numer REGON 301414183.
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: **Dawid Nogaj**,
adres e-mail: dawid.nogaj@pcservice.com.pl
adres do korespondencji w sprawach dotyczących danych osobowych: **Wysogotowo, ul. Wierzbowa 33, 62-081 Przeźmierowo**
3. Dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji, na podstawie Twojej zgody oraz przepisów obowiązującego prawa, w szczególności przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018, poz. 917 ze zm.). W przypadku danych przetwarzanych na podstawie wyrażonej zgody masz prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, przy czym cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed cofnięciem zgody. Dane osobowe będą przetwarzane aż do ewentualnego wycofania przez Ciebie zgody na przetwarzanie danych w procesie rekrutacji, bądź przez okres przewidziany przepisami obowiązującego prawa, nie dłużej niż przez okres 5 lat. Dane osobowe będą przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie administratora tj. Centrum Usług Wspólnych Gminy Piła. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne w celu przeprowadzenia rekrutacji, w której bierzesz udział. Masz prawo dostępu do Twoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania. Przysługuje Ci również prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Dane nie będą przetwarzane w sposób automatyczny.

Dodatkowe informacje dotyczące naboru:

- 2) Prosimy kandydatów o umieszczenie w CV danych kontaktowych w postaci numeru telefonu lub adresu e-mail celem zapewnienia sprawnego kontaktu z kandydatami zakwalifikowanymi do dalszego etapu rekrutacji. Podanie w CV w/w danych kontaktowych nie jest obowiązkowe i nie stanowi warunku udziału w rekrutacji.
- 3) Kandydaci, których oferty nie spełniają wymagań formalnych nie będą o tym powiadamiani.
- 4) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://oswiata.bip.pila.pl> oraz na stronie internetowej Publicznego Przedszkola Nr 19 im. Misia Uszatka w Pile www.przedszkole19.pila.edu.pl
- 5) Zastrzegamy sobie prawo do odstąpienia od naboru bez podania przyczyny lub nie dokonania wyboru spośród osób, które będą spełniały warunki formalne.

DYREKTOR

mgr Hanna Smolarz