

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 1
Centrum Kształcenia Praktycznego
w Aleksandrowie Kujawskim
ul. Wyspiańskiego 4
87-700 Aleksandrów Kujawski
tel. 54 2824678 fax 54 2822061
NIP 8911235172 REGON 000094389

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 1/2024
Dyrektora Zespołu Szkół Nr 1
Centrum Kształcenia Praktycznego
w Aleksandrowie Kujawskim

Dyrektor Zespołu Szkół Nr 1
Centrum Kształcenia Praktycznego w Aleksandrowie Kujawskim
ogłasza konkurs na stanowisko
specjalisty ds. kadr i zamówień publicznych
w Zespole Szkół Nr 1
Centrum Kształcenia Praktycznego w Aleksandrowie Kujawskim
ul. Wyspiańskiego 4, 87 – 700 Aleksandrów Kujawski

I. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe;
- posiadanie co najmniej trzyletniego stażu pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku specjalisty ds. kadr i zamówień publicznych;
- obywatelstwo polskie;
- pełna zdolność do czynności prawnych;
- korzystanie z pełni praw publicznych;
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

- niekaralność karą zakazu zajmowania stanowisk związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku kierowniczym.

II. Wymagania dodatkowe:

- umiejętność organizacji pracy i rozwiązywania konfliktów interpersonalnych;
- samodzielność, inicjatywa, dyspozycyjność;
- umiejętność obsługi komputera i korzystania z zasobów Internetu;
- komunikatywność, kreatywność;
- wiedza na temat zadań realizowanych przez placówki oświatowe;
- wiedza z zakresu finansów publicznych;
- nieposzlakowana opinia;
- znajomość poniższych aktów prawnych:
 - ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 690, 830, 1079, 1383, 1561, 1812, 2140, 2666, 2754, z 2023 r. poz. 240)
 - ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz.U z 2022 r. poz. 1526, z 2023 r. poz. 572)
 - ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 775)
 - ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz.U. z 2022 r. poz. 1510 ze zm.),
 - ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, 1273, 1407, 1429, 1641, 1693, 1872)
 - ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1720)

III. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku specjalisty ds. kadr i zamówień publicznych:

1. Zadania główne:

- obsługa kadrowa szkoły, archiwizacja dokumentacji kadrowej;
- prowadzenie wszelkich spraw wynikających ze stosunku pracy i spraw emerytalno-rentowych pracowników;
- prowadzenie spraw związanych z zamówieniami publicznymi zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- przygotowywanie dokumentacji w sprawach o udzielanie zamówień publicznych, badanie i ocena ofert.

IV. Warunki pracy:

- wymiar czasu pracy – pełen etat (40 godzin tygodniowo);
- rodzaj zatrudnienia – umowa o pracę na czas określony z możliwością zawarcia umowy o pracę na czas nieokreślony;
- wynagrodzenie - określone na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1960) oraz zarządzenia nr 5/2022 Starosty Aleksandrowskiego z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie określenia maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia kierowników i zastępców kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych;
- planowany termin zatrudnienia – 06 lutego 2024 r.

V. Wymagane dokumenty:

Dokumenty niezbędne:

- podanie o przyjęcie do pracy na stanowisku objętym konkursem, podpisane własnoręcznie przez kandydata;
- życiorys (CV) z dokładnym przebiegiem pracy zawodowej;
- kopia dyplomu potwierdzającego wykształcenie wyższe, poświadczona za zgodność z oryginałem przez kandydata;
- kopie świadectw pracy potwierdzających staż pracy lub zaświadczenia potwierdzające staż pracy, poświadczona za zgodność z oryginałem przez kandydata;
- oświadczenia, podpisane własnoręcznie przez kandydata o:
 - posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - braku kary zakazu zajmowania stanowisk związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 289, z 2023 r. poz. 1030, 1532)
 - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781),
 - stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku kierowniczym.

Uwaga: Niezłożenie wymaganych dokumentów powoduje odrzucenie aplikacji.

Dokumenty dodatkowe:

- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, dodatkowe kwalifikacje, poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata;
- rekomendacje lub referencje potwierdzające nieposzlakowaną opinię.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne, podpisane własnoręcznie, należy składać w zamkniętej kopercie na adres:

**Zespół Szkół Nr 1 Centrum Kształcenia Praktycznego w Aleksandrowie Kujawskim
ul. Wyspiańskiego 4, 87-700 Aleksandrów Kujawski**

lub osobiście

**w Sekretariacie Zespołu Szkół Nr 1 Centrum Kształcenia Praktycznego w
Aleksandrowie Kujawskim, ul. Wyspiańskiego 4, 87-700 Aleksandrów Kujawski**

z dopiskiem „Konkurs na stanowisko specjalisty ds. kadr i zamówień publicznych”,
w terminie do dnia 26 stycznia 2024 r. do godziny 12:00.

**Decyduje data i godzina wpływu do Zespołu Szkół Nr 1 Centrum Kształcenia
Praktycznego w Aleksandrowie Kujawskim w Aleksandrowie Kujawskim.**

VII. O terminie i miejscu posiedzenia komisji konkursowej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie. Planowany termin posiedzenia komisji dla kandydatów spełniających wymagania to 05 lutego 2024 roku.

VIII. Informacji na temat ogłoszonego naboru udziela: Dyrektor Szkoły - tel. 54/282- 46 - 78.

IX. Informacja o wyniku konkursu będzie umieszczona na stronie internetowej Zespołu Szkół Nr 1 Centrum Kształcenia Praktycznego w Aleksandrowie Kujawskim oraz na drzwiach wejściowych do budynku szkoły

XI. Osoba wyłoniona w drodze konkursu, która będzie powołana na stanowisko specjalisty ds. kadr i zamówień publicznych w Zespole Szkół Nr 1 Centrum Kształcenia Praktycznego w Aleksandrowie Kujawskim jest zobowiązana przed dniem zatrudnienia przedstawić zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

Aleksandrów Kuj, dnia 10 stycznia 2024 r.

DYREKTOR
ZESPOŁU SZKÓŁ NR 1
Centrum Kształcenia Praktycznego
w Aleksandrowie Kujawskim
Kamila Lukomska
mgr Kamila Lukomska

KLAUZULA INFORMACYJNA

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych Zespołu Szkół Nr 1 Centrum Kształcenia Praktycznego w Aleksandrowie Kujawskim 87-700 Aleksandrów Kujawski, zwany dalej Administratorem.
 - 2) Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych, który udzieli Państwu wszelkich informacji w zakresie ochrony danych osobowych: Sławomir Kisielewski, e-mail: azis6@wp.pl
 - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu naboru na stanowisko: **specjalisty ds. kadr i zamówień publicznych w Zespole Szkół Nr 1 Centrum Kształcenia Praktycznego w Aleksandrowie Kujawskim**
 - 4) Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c, 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.Urz.UE. L Nr 119/1).
 - 5) Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane również przez podmioty, z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w szczególności w zakresie obsługi informatycznej, prawnej, księgowej, ochrony osób i mienia lub ochrony danych osobowych, a także przez podmioty, którym Administrator udostępnia dane osobowe na podstawie przepisów prawa, w szczególności organom ścigania, organom kontrolnym.
 - 6) Na zasadach określonych przepisami RODO posiada Pani/Pan prawo do:
 - żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
 - otrzymywania kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu;
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
 - cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych – w przypadku udzielenia takiej zgody.
- Z zastrzeżeniem, że niektóre żądania mogą być ograniczone ze względu na przepisy prawa.
- 7) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wykonywania zadań, o których mowa w pkt 3 oraz przez wymagany w świetle obowiązującego prawa okres po zakończeniu ich wykonywania w celu ich archiwizowania oraz ewentualnego dochodzenia roszczeń, a także w interesie publicznym, do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych.
 - 8) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.