

Bolesławiec, dnia 17.12.2018r.

POWIATOWE CENTRUM
EDUKACJI I KSZTAŁCENIA KADR
W BOLESŁAWCU
ul. Tyrankiewiczów 11 59-700 Bolesławiec
NIP 612-16-43-823 REGON 231069760
Tel./fax. +48 75 735 18 64

Dyrektor

Powiatowego Centrum Edukacji i Kształcenia Kadr w Bolesławcu

ul. Tyrankiewiczów 11, 59-700 Bolesławiec

*na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych
(tekst jedn.: Dz. U. z 2018r. poz. 1260 z późn. zm.)*

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

REFERENTA ds. administracyjnych

w Powiatowym Centrum Edukacji i Kształcenia Kadr w Bolesławcu,

ul. Tyrankiewiczów 11, 59-700 Bolesławiec

w wymiarze 5/8 etatu

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie co najmniej średnie,
- b) znajomość programu Finanse Vulcan,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) obywatelstwo polskie,
- f) umiejętność biegłej obsługi komputera oraz pakietu biurowego Ms Office, obsługa poczty elektronicznej, urządzeń biurowych.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) minimum 1 rok stażu pracy na stanowisku związanym z organizacją konkursów dla uczniów,
- b) umiejętność pracy w zespole,
- c) terminowość,
- d) sumienność;
- e) komunikatywność,

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- prowadzenie dokumentacji związanej z organizacją konkursów dla uczniów, w tym przygotowywanie pism informacyjnych do szkół,
- przygotowanie umów i porozumień ze szkołami,
- przygotowywanie umów zleceń dla zleceniobiorców przygotowujących i przeprowadzających konkursy dla uczniów szkół oraz dla zleceniobiorców sprawdzających zadania konkursowe,
- przygotowanie dyplomów dla uczestników konkursów,
- wystawianie rachunków związanych z doradztwem i przeprowadzonymi konkursami,
- sporządzanie sprawozdań i raportów z przeprowadzonych konkursów,
- prowadzenie rejestru konkursów,
- bieżąca archiwizacja dokumentacji związanej z przeprowadzonymi konkursami,
- przygotowanie gali wręczenia nagród laureatom konkursów powiatowych,
- prowadzenie strony internetowej placówki, w tym bieżące zamieszczanie informacji dotyczących konkursów, szkoleń i innych form działalności oraz bieżąca aktualizacja strony,
- opis merytoryczny Faktur VAT oraz nadanie rozdziałów i paragrafów, a także

wprowadzanie faktur do Programu Finanse Vulcan,

4. Informacje o warunkach pracy na stanowisku :

Praca o charakterze biurowym będzie świadczona w sekretariacie Powiatowego Centrum Edukacji i Kształcenia Kadr w Bolesławcu przy ulicy Tyrankiewiczów 11, w wymiarze niepełnego etatu tj. 5 godzin dziennie, w tym praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie. Umowa zostanie zawarta na czas określony z możliwością przedłużenia.

5. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) CV z opisem przebiegu pracy zawodowej,
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- e) kserokopie świadectw pracy,
- f) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- g) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- i) oświadczenie kandydata stanowiące **załącznik nr 1** do niniejszego ogłoszenia, o wyrażeniu zgody na przetwarzanie jego danych osobowych zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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), (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej z dnia 14 maja 2016 r. L 119 /1) dla celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze.


6. Dokumenty powinny być opatrzone klauzulą:

„Zgodnie z art. 6 ust.1 lit. a 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), ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb aktualnej rekrutacji.”

7. Inne informacje :

- Aplikacje w zamkniętej kopercie opatrzonej dopiskiem „**Nabór na stanowisko referenta ds. administracyjnych w PCEiKK w Bolesławcu**” należy złożyć do dnia 31 grudnia 2018r. do godz. 10⁰⁰ w sekretariacie Powiatowego Centrum Edukacji i Kształcenia Kadr w Bolesławcu, ul. Tyrankiewiczów 11.
- Aplikacje, które będą wpływać po tym terminie nie będą rozpatrywane.
- W toku naboru komisja wyłoni nie więcej niż 5 najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe i zaprosi do udziału w rozmowie kwalifikacyjnej, o której kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.
- Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej PCEiKK (www.pceikk.pl zakładka BIP) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie PCEiKK.

- W miesiącu poprzedzającym miesiąc ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w PCEiKK, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6% co oznacza, że zachodzi sytuacja o której mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o *pracownikach samorządowych* (tekst jedn.: Dz.U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.)
- Nabór może zostać odwołany w każdym czasie bez podania uzasadnienia



DYREKTOR
POWIATOWEGO CENTRUM EDUKACJI
KSZTAŁCENIA KADR
w Balesławcu
mgr *Szymon Gódek*

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w procesie rekrutacji na stanowisko....., ogłoszonego..... 2018r. i prowadzonego przez Powiatowe Centrum Edukacji i Kształcenia Kadr w Bolesławcu. Jednocześnie oświadczam, że zostałam/em poinformowana/y o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie, jak również, że podanie tych danych było dobrowolne. Zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną zgodną z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

.....
(podpis)

.....
(miejscowość, data)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Powiatowe Centrum Edukacji i Kształcenia Kadr w Bolesławcu, ul. Tyrankiewiczów 11, 59-700 Bolesławiec.
2. Inspektorem ochrony danych w Powiatowym Centrum Edukacji i Kształcenia Kadr w Bolesławcu jest Mariusz Mendocha (e-mail: m.mendocha@powiatboleslawiecki.pl, tel. 75 612 17 95).
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez Powiatowe Centrum Edukacji i Kształcenia Kadr w Bolesławcu w celu realizacji ustawowych zadań na podstawie: art. 6 ust. 1 lit. c, ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z przepisami prawa przez okres podany w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r., w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
8. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
9. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

.....
(podpis)

.....
(miejscowość, data)