

**WOJEWÓDZKI ZESPÓŁ
SZKÓŁ POLICEALNYCH NR 2
W GDAŃSKU**

Al. Gen. J. Hallera 17, 80-401 Gdańsk
tel. (058) 341 25 93, fax (058) 344 99 55
NIP 9570922068 REGON 220035250

WOJEWÓDZKI ZESPÓŁ SZKÓŁ POLICEALNYCH NR 2 W GDAŃSKU

AL. GEN. J. HALLERA 17, 80-401 GDAŃSK

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY:

SAMODZIELNY REFERENT

(0,25 ETATU)

OFERTA NR 02/18 Z DNIA 21 GRUDNIA 2017 R.

1. KOMÓRKA :	ADMINISTRACJA
2. PRZEWIDYWANY TERMIN ZATRUDNIENIA	01 LUTEGO 2018
3. RODZAJ UMOWY	Umowa na okres próbny
4. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:	<ul style="list-style-type: none">a) wykształcenie wyższeb) co najmniej dziesięcioletni staż pracy w administracji publicznejc) znajomość przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.d) znajomość obsługi komputerae) umiejętność pracy w zespole,f) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,g) osoba posiadająca obywatelstwo polskie albo osoba będąca obywatelem państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, której na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej posiadająca znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,h) nieposzlakowana opinia, pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
5. WYMAGANIA DODATKOWE:	<ul style="list-style-type: none">a) dobra organizacja pracy, komunikatywność, umiejętność zarządzania czasem, sumienność, samodzielność,b) udokumentowane szkolenia z RODOc) znajomość przepisów dotyczących prawa oświatowegod) doświadczenie w pracy z funduszami europejskimi
6. ZAKRES STANOWISKA PRACY:	<ul style="list-style-type: none">- pełnienie funkcji ABI- współpraca przy realizacji projektów z funduszy europejskich- sporządzanie sprawozdań okresowych- wykonywanie prac biurowych- wysyłanie korespondencji
7. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU:	<ul style="list-style-type: none">- godziny pracy : 10 godz. tygodniowo do uzgodnienia- miejsce pracy na terenie jednostki,- obsługa sprzętu komputerowego i biurowego

**8. WYMAGANE
DOKUMENTY:**

- a) list motywacyjny oraz informacje (np. CV), o których mowa w art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2014r. poz. 1502 z późn. zm.) tj. imię(imiona) i nazwisko, imiona rodziców, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
- b) kserokopia świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie oraz staż pracy,
- c) kserokopia dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- d) kserokopia zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- e) oświadczenie o niekaralności, posiadany obywatelstwo (w przypadku osoby będącej obywatelem państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, której na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadanie znajomości języka polskiego określonego w przepisach o służbie cywilnej), pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- f) w przypadku dostarczenia danych osobowych innych niż wymagane w punkcie 6 - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie dobrowolnie podanych danych osobowych zawartych w aplikacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 ze zm.)

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202), jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres: **WOJEWÓDZKI ZESPÓŁ SZKÓŁ POLICEALNYCH NR 2 W GDAŃSKU AL. GEN. J. HALLERA 17, 80-401 GDAŃSK**, z dopiskiem: „Oferta Pracy Nr 04/17” w terminie do dnia **02.01.2018 r.** do godz. 15:30. Decyduje data wpływu oferty do Szkoły.

W przypadku dostarczenia danych osobowych innych niż wymagane w ogłoszeniu oraz nie załączenia oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie tych danych osobowych, będą one komisyjnie zniszczone. Osoby ubiegające się o zatrudnienie mają prawo do dostępu do podanych dobrowolnie swoich danych osobowych oraz ich poprawiania.

Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji. Osoby, które nie spełniają wymagań formalnych, nie będą informowane.

Informacja o wyniku naboru będzie opublikowana dnia **08.01.2018 r.** w **Biuletynie Informacji Publicznej** (www.bip.pomorskie.eu) oraz stronie internetowej Wojewódzkiego Zespołu Szkół Policealnych Nr 2 w Gdańsku (www.medyk.gda.pl), na tablicy ogłoszeń Wojewódzkiego Zespołu Szkół Policealnych Nr 2 w Gdańsku.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Wojewódzkim Zespole Szkół Policealnych Nr 2 w Gdańsku zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane przez okres 7 miesięcy od dnia

upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W okresie tym, kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów. Wojewódzki Zespół Szkół Policealnych Nr 2 w Gdańsku nie odsyła dokumentów kandydatom.

Po upływie okresu 7 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Wojewódzkim Zespole Szkół Policealnych Nr 2 w Gdańsku, w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, kształtuje się na poziomie poniżej 6%.

DYREKTOR

A. Nadgórska
Alina Nadgórska