

**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 02/20 Z DNIA 24 KWIETNIA 2020 R.**

|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. KOMÓRKA :</b>                                | ADMINISTRACJA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>2. PRZEWIDYWANY<br/>TERMIN<br/>ZATRUDNIENIA</b> | 01 WRZEŚNIA 2020                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>3. RODZAJ UMOWY</b>                             | Umowa na czas określony                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>4.WYMAGANIA<br/>NIEZBĘDNE:</b>                  | <ul style="list-style-type: none"><li>a) wykształcenie wyższe</li><li>b) co najmniej dziesięcioletni staż pracy zawodowej w jednostkach oświatowych</li><li>c) znajomość przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.</li><li>d) znajomość obsługi komputera w zakresie programów Microsoft Office</li><li>e) umiejętność pracy w zespole,</li><li>f) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,</li><li>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,</li><li>h) nieposzlakowana opinia, pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.</li></ul> |
| <b>5.WYMAGANIA<br/>DODATKOWE:</b>                  | <ul style="list-style-type: none"><li>a) dobra organizacja pracy, komunikatywność, umiejętność zarządzania czasem, sumienność, samodzielność,</li><li>b) udokumentowane szkolenia z RODO</li><li>c) znajomość przepisów dotyczących prawa oświatowego</li><li>d) doświadczenie w pracy w projektach unijnych</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>6. ZAKRES<br/>STANOWISKA<br/>PRACY:</b>         | <ul style="list-style-type: none"><li>– współpraca przy realizacji projektów z funduszy europejskich</li><li>– sporządzanie sprawozdań okresowych oraz innych dokumentów związanych z funkcjonowaniem szkoły</li><li>– wykonywanie prac biurowych</li><li>– wysyłanie korespondencji</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>7. INFORMACJA<br/>O WARUNKACH<br/>PRACY NA DANYM<br/>STANOWISKU:</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– godziny pracy : 10 godz. tygodniowo do uzgodnienia</li> <li>– miejsce pracy na terenie jednostki,</li> <li>– obsługa sprzętu komputerowego i biurowego</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>8. WYMAGANE<br/>DOKUMENTY:</b>                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) list motywacyjny oraz informacje (np. CV), o których mowa w art. 22<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, tj. imię(imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia,</li> <li>b) kserokopia świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie oraz staż pracy,</li> <li>c) kserokopia dyplomów potwierdzających wykształcenie,</li> <li>d) kserokopia zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,</li> <li>e) oświadczenie o niekaralności, posiadaniem obywatelstwa (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,</li> <li>f) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1. lit. a. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych.</li> </ul> <p>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.</p> |

Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert elektronicznie na adres **kadry@medyk.gda.pl** 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 02/20” w terminie do dnia **22 maja 2020 r.** r. do godz. 15:00. Decyduje data wpływu oferty do Zespołu.

Wypełniając obowiązek uregulowany zapisami art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych kandydata podanych w dokumentach rekrutacyjnych jest Wojewódzki Zespół Szkół Policealnych w Gdańsku z siedzibą przy Al. Gen. J. Hallera 14 80-401 Gdańsk.
2. Dane osobowe kandydata będą przetwarzane w celu udziału w niniejszym procesie rekrutacyjnym oraz – w przypadku wyrażenia na to zgody – w dalszych procesach rekrutacyjnych.
3. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla wzięcia udziału w procesie

rekrutacyjnym, a w przypadku wyrażenia na to zgody – również w dalszych procesach rekrutacyjnych.

4. Przetwarzanie podanych danych osobowych kandydata w toku obecnej rekrutacji odbywa się w oparciu o art. 6 ust. 1 lit c RODO. Przetwarzanie danych osobowych w dalszych procesach rekrutacyjnych odbywa się na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
5. Dane będą mogły być również przetwarzane niezależnie od wyrażonej zgody, w związku z dochodzeniem/obroną roszczeń art. 6 ust. 1 lit f RODO).
6. Kandydat ma prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych oraz prawo do złożenia oświadczenia o cofnięciu każdej wyrażonej zgody w każdym czasie. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem
7. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres nie dłuższy niż przez czas trwania procesu rekrutacji. W razie wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych również w dalszych procesach rekrutacyjnych, które odbędą się w ciągu 6 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o naborze.
8. Dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom danych ani do państw trzecich/organizacji międzynarodowych z wyłączeniem sytuacji wynikających z przepisów prawa.
9. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.
10. Kandydatowi przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych, gdy przetwarzanie danych osobowych dotyczących kandydata narusza przepisy RODO.

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 do dnia **30.06.2020 r. w Biuletynie Informacji Publicznej** ([www.bip.pomorskie.eu](http://www.bip.pomorskie.eu)) oraz na stronie internetowej Wojewódzkiego Zespołu Szkół Policealnych Nr 2 w Gdańsku ([www.medyk.gda.pl](http://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.

Pozostali kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów. Wojewódzki Zespół Szkół Policealnych Nr 2 w Gdańsku nie odsyła dokumentów kandydatom.

Po upływie okresu 6 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 powyżej 6%.

DYREKTOR  
*a. Madej*  
Alina Nadgórska