

**Ogłoszenie nr 3/2019
z dnia 6 listopada 2019 r.**

**Dyrektor Zespołu Obsługi Oświaty i Wychowania w Kędzierzynie-Koźlu ogłasza nabór
na wolne stanowisko kierownika Działu Kadr i Płac
w Zespole Obsługi Oświaty i Wychowania w Kędzierzynie-Koźlu**

1. Wymagania niezbędne, konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe i co najmniej pięcioletni staż pracy .

2. Wymagania dodatkowe, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku:

- 1) znajomość przepisów z zakresu:
 - a) ustawy - Kodeks pracy,
 - b) ustawy - Karta Nauczyciela,
 - b) ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych,
 - c) ustawy o pracownikach samorządowych,
 - d) ustawy o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
- 2) doświadczenie zawodowe na stanowisku ds. kadr i płac,
- 3) umiejętność obsługi komputera i znajomość komputerowego oprogramowania narzędziowego Microsoft Office (Word, Excel, Outlook).

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) kierowanie pracą Działu Kadr i Płac w sposób zapewniający jego sprawne funkcjonowanie i efektywną realizację powierzonych zadań,
- 2) sprawowanie bezpośredniego zwierzchnictwa nad pracownikami Działu Kadr i Płac, w tym m.in. ustalanie szczegółowych zakresów czynności oraz dokonywanie ich okresowej oceny,
- 3) podejmowanie działań mających na celu rozwój kompetencji i doskonalenie zawodowe podległych pracowników,
- 4) administrowanie i obsługa programu kadrowo-płacowego Vulcan,
- 5) naliczanie i realizacja wynagrodzeń, zasiłków i świadczeń pracowniczych dla pracowników obsługiwanych jednostek,
- 6) weryfikacja poleceń płacowych otrzymywanych od dyrektorów obsługiwanych jednostek pod kątem ich zgodności z obowiązującymi przepisami prawa,
- 7) zgłaszanie do ubezpieczenia społecznego, zdrowotnego pracowników obsługiwanych jednostek oraz członków ich rodzin,
- 8) zgłaszanie do ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych w jednostkach obsługiwanych,
- 9) wyrejestrowywanie z ubezpieczenia społecznego, zdrowotnego pracowników jednostek obsługiwanych oraz członków ich rodzin,
- 10) sporządzanie dokumentacji związanej z naliczaniem i rozliczaniem składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, świadczeń ZUS dla pracowników jednostek obsługiwanych.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku będącym przedmiotem naboru:

- 1) miejsce pracy: Zespół Obsługi Oświaty i Wychowania w Kędzierzynie-Koźlu, ul. Szkolna 15, 47-225 Kędzierzyn-Koźle
- 2) obowiązująca norma czasu pracy wynosi 8 godzin na dobę i 40 godzin na tydzień w trzymiesięcznym okresie rozliczeniowym,
- 3) zastrzega się wolę zatrudnienia wybranego kandydata na okres próbny nieprzekraczający trzech miesięcy w celu praktycznego sprawdzenia umiejętności i doświadczenia zawodowego pracownika,
- 4) jeżeli wybrany kandydat podejmie po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, zostanie skierowany do służby przygotowawczej kończącej się egzaminem; na umotywowany wniosek osoby kierującej komórką organizacyjną, Dyrektor Zespołu Obsługi Oświaty i Wychowania w Kędzierzynie-Koźlu może zwolnić wybranego kandydata z obowiązku odbywania służby przygotowawczej, z zastrzeżeniem konieczności poddania takiego kandydata egzaminowi,
- 5) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zespole Obsługi Oświaty i Wychowania w Kędzierzynie-Koźlu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest wyższy niż 6%.

5. Dokumenty wymagane w ofercie pracy:

- 1) życiorys zawierający informacje, o których mowa w art. 22¹ § 1 ustawy – Kodeks pracy, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia,
- 5) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego ^{*)},
- 6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i pełni praw publicznych ^{*)},
- 7) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wybrany kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego ^{*)},
- 8) oświadczenie o nieposzlakowanej opinii ^{*)},
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych (wymagane, gdy podane dane wykraczają poza zakres, który został wskazany w przepisach prawa ^{**)},
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie szczególnych danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych (wymagane, gdy w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO ^{**)}

^{*)} W załączeniu do niniejszego ogłoszenia udostępnia się druk obejmujący wszystkie wymagane w pkt. 5-8 oświadczenia.

^{**)} W załączeniu do niniejszego ogłoszenia udostępnia się wzory stosownych oświadczeń o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (do ewentualnego wykorzystania).

Komisja powołana do zaopiniowania kandydatów na stanowisko kierownika Działu Kadr i Płac w Zespole Obsługi Oświaty i Wychowania w Kędzierzynie-Koźlu uprawniona będzie do ewentualnego żądania dostarczenia brakujących lub uzupełnienia dokumentów złożonych w ofercie pracy w trakcie trwania procesu naboru.

6. Przebieg postępowania w sprawie naboru:

Etap pierwszy:

- 1) ofertę pracy, zawierającą wymagane dokumenty, należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „*Oferta pracy – stanowisko kierownika Działu Kadr i Płac w Zespole Obsługi Oświaty i Wychowania w Kędzierzynie-Koźlu*”, osobiście w siedzibie Zespołu Obsługi Oświaty i Wychowania w Kędzierzynie-Koźlu ul. Szkolna 15, w sekretariacie (pokój 308) w godz. 8.00 - 14.00 lub pocztą w terminie do dnia 18 listopada 2019 r.;
oferty pracy, które wpłyną do Zespołu Obsługi Oświaty i Wychowania w Kędzierzynie-Koźlu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane,
- 2) postępowanie w sprawie naboru będzie prowadzone w oparciu o przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282)
- 3) komisja powołana przez Dyrektora do zaopiniowania kandydatów, zwana dalej Komisją, na podstawie złożonych ofert dokona oceny spełniania przez kandydatów niezbędnych wymagań,
- 4) po upływie terminu do złożenia ofert pracy na stronie podmiotowej Zespołu Obsługi Oświaty i Wychowania w Kędzierzynie-Koźlu w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.zooiwkk.pl) w zakładce „praca w ZOOiW KK” upowszechniona zostanie informacja o terminie rozmów kwalifikacyjnych,

Etap drugi:

- 5) z każdym z kandydatów spełniającym niezbędne wymagania, Komisja przeprowadzi rozmowy kwalifikacyjne, obejmujące sprawdzian wiedzy i umiejętności, w terminie podanym w informacji opublikowanej w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 6) w wyniku rozmowy kwalifikacyjnej, Komisja wskaże nie więcej niż 5 kandydatów spełniających w najwyższym stopniu wymagania określone w ogłoszeniu o naborze,
- 7) Dyrektor Zespołu Obsługi Oświaty i Wychowania w Kędzierzynie-Koźlu dokona wyboru kandydata na stanowisko będące przedmiotem naboru lub rozstrzygnie o zakończeniu naboru bez wyboru żadnego z uczestniczących w nim kandydatów.

Informacji o przebiegu postępowania udziela Małgorzata Duszel – inspektor ds. administracyjnych, pokój nr 327, tel. 77 5407340.

7. Informacja o wyniku naboru:

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na:

- 1) stronie podmiotowej Zespołu Obsługi Oświaty i Wychowania w Kędzierzynie-Koźlu w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.zooiwkk.pl)
- 2) tablicy informacyjnej w siedzibie Zespołu Obsługi Oświaty i Wychowania w Kędzierzynie-Koźlu ul. Szkolna 15.

8. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych przetwarzanych w ramach procesu naboru jest Zespół Obsługi Oświaty i Wychowania w Kędzierzynie-Koźlu, ul. Szkolna 15, 47-225 Kędzierzyn-Koźle, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy wykonuje Dyrektor Zespołu Obsługi Oświaty i Wychowania.
- 2) Kontakt z wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu Obsługi Oświaty i Wychowania inspektorem ochrony danych jest możliwy pod adresem:
 - Zespół Obsługi Oświaty i Wychowania w Kędzierzynie-Koźlu, ul. Szkolna 15, 47-225 Kędzierzyn-Koźle
 - e-mail: iod@zooiwkk.pl.

- 3) Pani/Pana dane osobowe, w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego naboru (art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO), natomiast inne dane, na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Jeżeli w dokumentach aplikacyjnych zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, konieczna będzie Pani/Pana zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO).

Przepisy prawa pracy:

- art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 ze zm.),
- art. 6 ust. 1, 3 i 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282).

- 4) W przypadku, gdy przetwarzanie danych odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody, przysługuje Pani/Panu prawo do jej cofnięcia w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

- 5) Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom (w rozumieniu art. 4 pkt 9 RODO). Organy publiczne, które mogą otrzymywać dane osobowe w ramach konkretnego postępowania zgodnie z prawem, nie są uznawane za odbiorców.

- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do zakończenia obecnego naboru na wolne stanowisko kierownika Działu Kadr i Płac.

- 7) Przysługuje Pani/Panu:

- prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii,
- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- prawo do usunięcia danych osobowych,
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

- 8) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 6 ust. 1, 3 i 4 ustawy o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w naborze. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne.

- 9) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Dyrektor
Zespołu Obsługi Oświaty i Wychowania
w Kędzierzynie-Koźlu
Ewa Krahl (-)

Objaśnienie:

Skrót RODO oznacza Rozporządzenie 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, ze zm.)