

**Ogłoszenie Nr 3/2025
z dnia 13 maja 2025 r.**

**Dyrektor Zespołu Obsługi Oświaty i Wychowania w Kędzierzynie-Koźlu ogłasza nabór
na wolne stanowisko Archiwisty w Dziale Organizacji i Planowania
w Zespole Obsługi Oświaty i Wychowania w Kędzierzynie-Koźlu**

1. Wymagania niezbędne, które kandydat na stanowisko będące przedmiotem naboru winien spełniać:

- 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 co najmniej średnie.

2. Wymagania dodatkowe pożądane od kandydata:

- 1) znajomość przepisów archiwalnych, w tym m.in. ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r., poz. 164 ze zm.) oraz aktów wykonawczych, w szczególności rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz. U. 2019 r., poz. 246),
- 2) biegła umiejętność posługiwania się pakietem MS Office,
- 3) umiejętność dobrej organizacji pracy własnej, dokładność i systematyczność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku będącym przedmiotem naboru:

- 1) przyjmowanie dokumentacji spraw zakończonych z komórek organizacyjnych jednostki do archiwum zakładowego na podstawie spisów zdawczo odbiorczych,
- 2) stała współpraca z poszczególnymi komórkami organizacyjnymi w zakresie prawidłowego przygotowania i przekazania dokumentacji,
- 3) przechowywanie, porządkowanie i zabezpieczanie przyjętej dokumentacji oraz prowadzenie jej ewidencji,
- 4) udostępnianie przechowywanej dokumentacji osobom i podmiotom upoważnionym,
- 5) przygotowywanie dokumentacji do brakowania oraz przekazywanie wybrakowanej dokumentacji do zniszczenia, a także przygotowywanie i przekazywanie materiałów do miejscowo właściwego archiwum państwowego.

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 czas określony, nie dłuższy niż sześć 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 Archiwisty w Dziale Organizacyjnym i Planowania 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 Archiwisty w Dziale Organizacji i Planowania 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 22 maja 2025 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 2024 r. poz. 1135)
- 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 Patrycja Płauszewska – inspektor ds. ekonomicznych, pokój nr 316, tel. 77 5407315.

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 2023 r. poz. 1465 ze zm.),
- art. 6 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135).

- 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 ds. księgowości.
- 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 i 3 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 Medzierzynie-Koźlu

Katarzyna Maka

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.)