



## OGŁOSZENIE NR 2/2020

Dyrektor Zespołu Szkół Architektoniczno-Budowlanych i Licealnych  
w Warszawie, ul. Przyrynek 9  
ogłasza nabór kandydata na wolne stanowisko urzędnicze

**Starszy specjalista/specjalista/starszy referent/referent ds.  
pracowniczych (0,5 etatu)**

**Zatrudnienie od 01 marca 2020 roku**

### **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku**

1. sporządzanie sprawozdań GUS w zakresie spraw personalnych określonych przez odpowiednie przepisy prawa (Z-03, Z-05, Z-06 i inne),
2. sporządzanie sprawozdań na rzecz Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON),
3. prowadzenie spraw związanych z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych pracowników, w tym uczestniczenie w posiedzeniach Komisji socjalnej jako jej członek,
4. obsługa programu Kadry OPTIVUM, Płatnik (praca na platformie PUE ZUS) oraz przekazywanie danych w programie SIO i innych dotyczących obsługi pracowników,
5. kompleksowe prowadzenie spraw związanych z legitymacjami służbowymi nauczycieli,
6. prowadzenie dokumentacji dotyczącej awansu zawodowego oraz rejestru wydanych zaświadczeń dla nauczycieli kontraktowych,
7. przekazywanie akt spraw zakończonych do archiwum,
8. inne zadania wynikające ze specyfiki prowadzenia spraw pracowniczych oraz zleconych przez dyrektora.

### **Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku**

*Większość zadań wykonywana jest w budynku szkoły na pierwszym piętrze. Budynek trzykondygnacyjny, nie jest wyposażony w windy. Poruszanie się wózkami dla niepełnosprawnych możliwe jest tylko na parterze. Stanowisko pracy związane z obsługą komputera, przemieszczaniem się wewnątrz budynku i w terenie, obsługą interesantów, kontaktem z podmiotami zewnętrznymi, rozmowami telefonicznymi. Na stanowisku pracy brak urządzeń umożliwiających pracę osobom słabowidzącym i niewidomym. Praca jednozmianowa na 0,5 etatu.*

### **Wymagania konieczne**

1. obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 roku, poz. 1260 z późn. zm.)<sup>1</sup>,
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. wykształcenie co najmniej średnie,
5. staż pracy:
  - na stanowisko starszego specjalisty ds. spraw pracowniczych – minimum: 3 lata pracy przy wykształceniu wyższym w tym m. in. widziane doświadczenie pracy w kadrach;
  - na stanowisko specjalisty ds. spraw pracowniczych – minimum 2 lata pracy przy wykształceniu wyższym lub 3 lata przy wykształceniu średnim, w tym m. in. widziane

doświadczenie pracy w kadrach;

- na stanowisko starszego referenta ds. pracowniczych – nie wymagany staż pracy przy wykształceniu wyższym lub 2 lata pracy przy wykształceniu średnim, w tym mile widziane doświadczenie pracy w kadrach;
- na stanowisko referenta ds. pracowniczych – nie wymagany staż pracy przy wykształceniu średnim, ale mile widziane doświadczenie pracy w kadrach.

### **Wymagania pożądane**

1. doskonała znajomość przepisów z zakresu prawa pracy, ustawy Karta Nauczyciela, ubezpieczeń społecznych, Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, przepisów oświatowych i samorządowych;
2. bardzo dobra umiejętność obsługi komputera (biegła znajomość programu Kadry OPTIVUM, pakietu Ms Office),
3. praktyczna znajomość zagadnień kadrowo-płacowych,
4. samodzielność, dokładność i terminowość w wykonywaniu zadań,
5. wysoka kultura osobista,
6. umiejętności analityczne i interpersonalne.

*<sup>1)</sup> w przypadku uznania spełnienia przesłanek z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.)*

### **Wymagane dokumenty i oświadczenia**

1. wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie stanowiący załącznik do ogłoszenia,
2. podpisane curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
3. podpisany list motywacyjny,
4. kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie,
5. kserokopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku pozostawania w zatrudnieniu,
6. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności lub w przypadku braku dokumentu potwierdzającego znajomość pakietu MS Office oświadczenie o jego znajomości,
7. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
8. kserokopie dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego,
9. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
10. oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
11. kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust, 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 z późn. zm.),
12. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy przez Zespół Szkół Architektoniczno-Budowlanych i Licealnych w Warszawie, ul. Przyrynek 9, dla potrzeb rekrutacji na stanowisko specjalisty/samodzielnego referenta ds. kadrowych, zgodnie z Rozporządzeniem 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, zwane RODO) [Dz. Urz. UE z dnia 4 maja 2016 r. L 119/1] oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 z późn. zm.).

*Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.*

Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

Osoby zainteresowane proszone są o składanie dokumentów w zamkniętych kopertach w godzinach od 10.00 do 14.00 w pokoju nr 16 Zespołu Szkół Architektoniczno-Budowlanych i Licealnych w Warszawie, ul. Przyrynek 9 (parter), bądź za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu, a nie data stempla pocztowego) w terminie do dnia 21 lutego 2020 roku z dopiskiem na kopercie: „Oferta pracy na stanowisko urzędnicze – Starszy specjalista/specjalista/starszy referent/referent ds. pracowniczych”. Osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą o tym informowane, a oferty zostaną komisyjnie zniszczone.

Załączniki:

1. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
2. Oświadczenie



## Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

1. Imię (imiona) i nazwisko: .....
2. Data urodzenia: .....
3. Dane kontaktowe (osoby ubiegającej się o zatrudnienie): .....

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku):

.....  
.....  
.....  
*(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)*

.....  
.....  
*(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)*

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku):

.....  
.....  
*(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)*

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędna do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku):

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych:

.....  
*(miejsowość i data)*

.....  
*(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)*



Warszawa, dnia .....

## OŚWIADCZENIE

W związku z ubieganiem się – w trybie określonym w art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2018 roku poz. 1260 ze zm.) - o zatrudnienie w Zespole Szkół Architektoniczno-Budowlanych i Licealnych im. Stanisława Noakowskiego w Warszawie, ul. Przyrynek 9

na

stanowisku:

..... **oświadczam,**  
**że:**

- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych;
- nie byłem(am) skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- posiadam obywatelstwo .....
- wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy przez Zespół Szkół Architektoniczno-Budowlanych i Licealnych w Warszawie, ul. Przyrynek 9 dla potrzeb rekrutacji na stanowisko:.....  
zgodnie z Rozporządzeniem 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, zwane RODO) [Dz. Urz. UE z dnia 4 maja 2016 r. L 119/1] oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 z późn. zm.);
- znam i posiadam umiejętność posługiwania się pakietem programów MS Office w zakresie programu Word i Excel.

.....  
podpis osoby składającej oświadczenie

*Administratorem danych osobowych podanych w Pana/Pani ofercie pracy jest Zespół Szkół Architektoniczno-Budowlanych Licealnych, reprezentowany przez Dyrektora z siedzibą przy ul. Przyrynek 9, 00- 219 Warszawa. Dane osobowe będą przetwarzane celu przeprowadzenia procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze wskazane w ogłoszeniu, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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, zwane RODO) [Dz. Urz. UE z dnia 4 maja 2016 r. L 119/1] oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 ze zm. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawienia. Podanie danych jest dobrowolne ale niezbędne do przeprowadzenia procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze. Dane osoby wyłonionej do zatrudnienia obejmujące imię, nazwisko zostaną udostępnione na stronach internetowych: <http://tab.edu.pl/bip/1030-oferty-pracy> oraz wywieszane na tablicy informacyjnej w siedzibie Zespołu Szkół Architektoniczno-Budowlanych i Licealnych w Warszawie, ul. Przyrynek 9. Zgodnie z art. 13 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 ze zm.) informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru na wolne stanowisko urzędnicze stanowią informacje publiczną w zakresie objętym*

*wymaganiami zwiqzanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.*