

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO

Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego
we Włocławku ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko:
referent ds. szkół

w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego, ul. Nowomiejska 25, 87-800
Włocławek

1. Wymiar zatrudnienia – 1/1 etatu
2. Forma i rodzaj zatrudnienia – umowa o pracę na zastępstwo
3. Przewidywana data zatrudnienia – 09.08.2024 r.
4. Wymagania kwalifikacyjne
 - 1) Wymagania niezbędne:
 - a) wykształcenie co najmniej średnie w zakresie: administracji;
 - b) obywatelstwo polskie;
 - c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
 - d) niekaralność/brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - e) nieposzlakowana opinia.
 - 2) Wymagania dodatkowe:
 - a) mile widziane doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku;
 - b) predyspozycje osobowościowe: sumienność, samodzielność, dyspozycyjność, komunikatywność, umiejętność stosowania i interpretowania przepisów, zdolność planowania i organizowania pracy, umiejętność pracy w zespole;
5. Zakres wykonywania zadań na stanowisku zgodnie z zakresem czynności:
 - przyjmowanie dokumentów oraz prowadzenie i przechowywanie dokumentacji rekrutacyjnej słuchaczy,
 - tworzenie oraz aktualizowanie list słuchaczy; prowadzenie ksiąg słuchaczy; wypisywanie, wydawanie oraz prowadzenie rejestrów: zaświadczeń, legitymacji, indeksów, duplikatów oraz innych dokumentów szkół dla dorosłych; sporządzanie i aktualizowanie druków szkolnych,
 - prowadzenie dokumentacji stypendiów socjalnych słuchaczy; organizowanie ubezpieczenia dla słuchaczy,
 - wprowadzanie danych do Systemu Informacji Oświatowej,
 - opracowywanie sprawozdań z klasyfikacji semestralnej i rocznej oraz innych,
 - obsługa serwisów internetowych OKE w Gdańsku,
 - sporządzanie dokumentacji na egzamin maturalny i zawodowy,
 - prowadzenie korespondencji ze szkołami i placówkami oświatowymi w zakresie oddelegowania pracowników na egzamin maturalny i zawodowy,
 - zgłaszanie asystentów technicznych egzaminu zawodowego,
 - wykonywanie innych czynności zleconych przez bezpośredniego przełożonego bądź dyrektora placówki.
6. Wymagane dokumenty
 - a) własnoręcznie podpisany list motywacyjny;
 - b) własnoręcznie podpisany życiorys (CV) z opisem przebiegu pracy zawodowej;

- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- d) kserokopie świadectw pracy;
- e) własnoręcznie podpisane oświadczenia o: pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych, nieposzlakowanej opinii, niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- f) własnoręcznie podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego we Włocławku, reprezentowane przez Dyrektora placówki z siedzibą przy ul. Nowomiejskiej 25 we Włocławku danych osobowych w celu aktualnej rekrutacji:

Na podstawie art. 7 ust. 1 RODO oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie przez administratora, którym jest Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego we Włocławku moich danych osobowych w celu przeprowadzenia procedury rekrutacji. Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 pkt.11 RODO. Wyrażam również zgodę na przechowywanie mojej aplikacji i przetwarzanie danych osobowych na potrzeby przyszłych rekrutacji stosownie do art. 6 ust. 1 pkt a RODO 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 danych osobowych), w następującym zakresie: imię (imiona) i nazwisko, imiona rodziców, data urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia.

7. Termin, miejsce i forma składania dokumentów:

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać do sekretariatu Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego we Włocławku przy ul. Nowomiejskiej 25 **w terminie do 31 lipca 2024 r. w zamkniętej kopercie** opisanej następująco:

- a) „nabór na stanowisko referent ds. szkół”;
- b) imię i nazwisko kandydata.

Dokumenty aplikacyjne przyjmowane są w nieprzekraczalnym terminie do **31.07.2024 r.** O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje data wpływu dokumentów do placówki.

O terminie ewentualnej rozmowy kwalifikacyjnej oraz wynikach naboru kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Dokumenty kandydatów niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone lub zwrócone na wniosek zainteresowanego przez osobisty odbiór w terminie 14 dni od dnia zakończenia naboru.

KLAUZULA INFORMACYJNA

W ramach klauzuli informacyjnej, zgodnie z art. 13 ust. 1-2 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 informujemy, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego z siedzibą we Włocławku przy ul. Nowomiejskiej 25.
- 2) W sprawie ochrony danych osobowych można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem email: jolejniczak@cuwpo.wloclawek.pl
- 3) Będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie uprawnienia pracodawcy wynikającego z art. 22 kodeksu pracy, w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie Pani/Pana zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych, tj. danych osobowych innych niż wskazane w punkcie powyżej, przekazanych w CV, formularzu, liście motywacyjnym i innych dokumentach.
- 4) Podstawą przetwarzania jest ww. zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), w celu realizacji uzasadnionego interesu administratora w zakresie danych pozyskanych od Pani/Pana w trakcie rekrutacji w związku ze sprawdzeniem Pani/Pana umiejętności i zdolności potrzebnych do pracy na określonym w ogłoszeniu stanowisku.
- 5) Podstawą przetwarzania tych danych jest nasz uzasadniony interes (art. 6 ust. 1 lit. f RODO), w celu realizacji uzasadnionego interesu administratora na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów, wykazania wykonania obowiązków (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. f RODO), w celu przeprowadzenia przyszłych procesów rekrutacyjnych, na podstawie Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych przekazanych w CV, formularzu, liście motywacyjnym i innych dokumentach.
- 6) Podstawą przetwarzania jest ta zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
- 7) Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, prawo żądania sprostowania (poprawiania), usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, a także prawo do przenoszenia swoich danych osobowych.
- 8) W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO. Pani/Pana dane będą przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia niniejszej rekrutacji.
- 9) Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres przedawnienia roszczeń wynikających z przepisów prawa, a także przez czas, w którym przepisy nakazują nam przechowywać dane.
- 10) W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem.

DYREKTOR

mgr Kinga Twardzik-Pawłowska

.....
(podpis dyrektora)

