

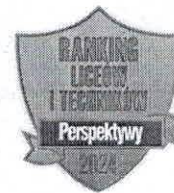


## Zespół Szkół Elektronicznych im. Wojska Polskiego

85-092 Bydgoszcz, ul. Mieczysława Karłowicza 20

Tel./fax: 52 341 44 44

[zse@zse.bydgoszcz.pl](mailto:zse@zse.bydgoszcz.pl) [www.zse.bydgoszcz.pl](http://www.zse.bydgoszcz.pl)



### Ogłoszenie o naborze nr 113/9/2024

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) Dyrektor Zespołu Szkół Elektronicznych im. Wojska Polskiego w Bydgoszczy

#### ogłasza nabór na wolne stanowisko ds. administracyjnych

**I. Do składania ofert może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania formalne:**

- posiada wykształcenie wyższe,
- posiada obywatelstwo polskie,
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- cieszy się nieposzlakowaną opinią.

**II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje m.in.:**

- zapewnienie sprawnego funkcjonowania kancelarii szkolnej,
- obsługa urzędzeń biurowych,
- redagowanie pism, ekspediowanie i przyjmowanie poczty, odbieranie telefonów,
- prowadzenie dokumentacji związanej z awansem zawodowym nauczycieli,
- prowadzenie dokumentacji związanej z ochroną danych osobowych,
- prowadzenie dokumentacji związanej z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych.

**III. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem:**

**A) Niezbędne**

- wykształcenie kierunkowe np. ekonomiczne, administracyjne,
- biegła obsługa komputera w tym pakietu MS Office,
- umiejętność obsługi poczty elektronicznej,
- znajomość przepisów prawa oświatowego,
- umiejętność pracy w zespole, dobra organizacja pracy,

**B) Dodatkowe**

- odpowiedzialność za realizację zadań,
- wysoka kultura osobista,
- dyspozycyjność, zaangażowanie.

**IV. Warunki pracy na danym stanowisku pracy:**

- naturalne i sztuczne oświetlenie, wymuszona pozycja ciała, praca przy obsłudze monitora ekranowego powyżej 4 godzin, kontakty telefoniczne i bezpośrednie z nauczycielami, uczniami i interesantami Zespołu Szkół Elektronicznych, wyjazdy służbowe wg potrzeb, pomieszczenie pracy na parterze budynku Zespołu Szkół Elektronicznych im. Wojska Polskiego przy ul. M. Karłowicza 20, przemieszczanie się między piętrami.

**V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w sierpniu 2024 r. nie wyniósł 6%.**

Bydgoski Rok  
NATO i JFTC



BYDGOSZCZ  
MIASTO  
MUZYKI

UNESCO  
Member of  
the Creative Cities Network

## VI. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys (curriculum vitae),
- kserokopie dyplomu i innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje,
- kserokopie świadectw pracy,
- oryginał kwestionariusza dla kandydata do pracy (druk w załączeniu),
- oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe; o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie polskim,
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych kandydata związanych z naborem zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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 osobowych) Dz.U.UE.L.2016.119.1.

Dokumenty można składać w zamkniętej kopercie osobiście w kancelarii szkoły (pok. Nr 12) w dni powszednie w godz. od **07.30 – 15.30** lub przesać pocztą na adres Zespół Szkół Elektronicznych im. Wojska Polskiego ul. M. Karłowicza 20, 85-092 Bydgoszcz w terminie do dnia **20 listopada 2024 r.** do godz. **14.00**.

**Kopertę należy opisać następująco:**

**1. Imię i nazwisko kandydata.**

**2. „Nabór na stanowisko specjalisty ds. administracyjnych”.**

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu dokumentów do szkoły.

Z kandydatem wyłonionym w drodze konkurencji zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony, a w przypadku braku zastrzeżeń po upływie tego okresu zostanie zawarta kolejna umowa.

**Dokumenty, które wpłyną po wyżej wymienionym terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane.**

Dokumenty kandydatów niezakwalifikowanych zostaną zniszczone lub zwrócone na wniosek zainteresowanych w terminie 14 dni od dnia zakończenia rekrutacji – **odbiór tylko osobisty**.

### **Klauzula informacyjna o ochronie danych osobowych w procesie rekrutacji.**

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 – Dz. U. UE. L.2016.1, informujemy, że administratorem danych jest Zespół Szkół Elektronicznych im. Wojska Polskiego w Bydgoszczy, ul. M. Karłowicza 20. Dane osobowe przetwarzane są w celach rekrutacyjnych. Informujemy, że w procesie rekrutacji ZSE postępuje zgodnie z przepisami prawa określonymi w art. 22<sup>1</sup> § 1 KP i wnosi o przekazanie danych osobowych określonych tymi przepisami, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, cofnięcia zgody w każdym czasie. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia rekrutacji.

DYREKTOR SZKOŁY  
  
mgr inż. Marcin Chabowski

Bydgoszcz, 06.11.2024

**Bydgoski Rok  
NATO i JFTC**



  
**BYDGOSZCZ  
MIASTO  
MUZYKI**

  
**unesco**  
Member of  
the Creative Cities Network