

DYREKTOR VIII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCACEGO BYDGOSZCZY
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO OSOBY WYKONUJĄCEJ PRACĘ
GŁÓWNEGO SPECJALISTY- OPIEKUNA STRZELNICY WIRTUALNEJ

Miejsce pracy: VIII Liceum Ogólnokształcące ul. Swarzewska 10 Bydgoszcz

Forma zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony

Wymiar zatrudnienia: ½ etatu

Wynagrodzenie osoby wykonującej pracę specjalisty składa się z :

- wynagrodzenia zasadniczego brutto w wysokości: 2956,00 – wynikającego z zapisów Regulaminu wynagradzania obowiązującego w placówce (podana kwota dot. ½ etatu)
- dodatku za wysługę lat w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok pracy, wypłacanego w okresach miesięcznych począwszy od piątego roku pracy, z tym że dodatek ten nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego
- premii kwartalnej w wysokości od 6% do 50% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego zgodnie z Regulaminem wynagradzania obowiązującym w szkole.

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

1. Posiada obywatelstwo polskie.
2. Posiada co najmniej wykształcenie średnie, kierunkowe.
3. Nie ma przeciwwskazań do pracy na stanowisku osoby wykonującej pracę specjalisty.
4. Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz w pełni korzysta z praw publicznych.
5. Nie była karana/karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne.
6. Nie toczy się przeciwko niej postępowanie skarbowe lub dyscyplinarne.
7. Jest dyspozycyjna, sumienna, dokładna i odpowiedzialna.
8. Posiadanie doświadczenia na podobnym stanowisku będzie traktowane jako dodatkowy atut.

II. Do zakresu zadań wykonywanych na stanowisku należeć będą m.in.:

1. Opieka nad strzelnicą wirtualną.
2. Przygotowywanie harmonogramu zajęć na strzelnicy.
3. Współpraca z nauczycielami edukacji dla bezpieczeństwa.
4. Organizacja zajęć strzeleckich.
5. Dbłość o powierzony sprzęt.
6. Mile widziana znajomość systemu szkolno-treningowego POJEDYNEK
7. Przestrzeganie zasad bhp, norm moralnych i etycznych.
8. Wykonuje inne czynności i zadania podyktowane sytuacją organizacyjną i funkcjonowaniem placówki oraz zleconych na bieżąco przez dyrektora.

III. Oferty osób powinny zawierać następujące dokumenty:

1. List motywacyjny z numerem telefonu do kontaktu.
2. Życiorys z opisem przebiegu pracy zawodowej.

3. Kwestionariusz osobowy.
4. Kserokopie świadectw potwierdzających kwalifikacje, uprawnienia, umiejętności.
5. Kserokopie świadectw potwierdzających przebieg pracy zawodowej.
6. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku osoby wykonującej pracę specjalisty.
7. Oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne.
8. Oświadczenie, że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie skarbowe lub dyscyplinarne.
9. Oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z pkt 32, pkt 42, pkt 43, pkt 171 preambuły, art. 4 pkt 11, art. 5 ust. 1 lit. b, art. 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 Dz.U. UE. L. 2016.1 w celach przeprowadzenia naboru na stanowisko osoby wykonującej pracę referenta.

IV. Inne informacje:

1. O zakwalifikowaniu się do rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.
2. Oferty złożone po terminie lub niekompletne, nie będą rozpatrywane.
3. Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji dołącza się do jego akt osobowych.
4. Dokumenty pozostałych osób będą zniszczone komisyjnie lub zwracane na wniosek zainteresowanych w terminie 14 dni od dnia zakończenia rekrutacji.
5. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP placówki.

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 VIII Liceum Ogólnokształcące w Bydgoszczy. Dane osobowe przetwarzane są w celach rekrutacyjnych. Informujemy, że w procesie rekrutacji VIII Liceum Ogólnokształcącym 1 w Bydgoszczy postępuje zgodnie z przepisami prawa określonymi w art. 221 § 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.

V. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko osoby wykonującej pracę specjalisty” w terminie do 18 września 2026 r., do godziny 10:00 w sekretariacie placówki lub pocztą tradycyjną na wymieniony wyżej adres. Dokumenty, które wpłyną po upływie tego terminu nie będą rozpatrywane.

Dyrektor Szkoły
mgr Małgorzata Galij