

1. Adres jednostki:

Branżowa Szkoła I stopnia nr 6 Specjalna
85-239 Bydgoszcz
Grunwaldzka 41 tel. 52 322 33 53

2. Forma zatrudnienia: umowa o pracę na zastępstwo

3. Wymiar zatrudnienia: 1 etat

4. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

- a) posiada obywatelstwo polskie,
- b) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- c) posiada wykształcenie co najmniej średnie ekonomiczne,
- d) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) zna obsługę programów: Vulcan, Pakiet Office (Word, Excel),

5. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

- a) umiejętność pracy w zespole, dobra organizacja pracy, samodzielność
- b) poczucie odpowiedzialności za realizację zadań (dokładność, terminowość, sumienność)
- c) łatwość nawiązywania kontaktów i wysoka kultura osobista,
- d) doświadczenie zawodowe (w szczególności związane ze stanowiskiem pracy)

6. Zakres zadań i obowiązków:

- a) współpraca z BBFO, w szczególności z zakresu:
 - sprawozdawczości,
 - realizacji zamówień dokonywanych przez szkołę,
 - planowania wydatków oraz projektowania planów finansowych i ich zmian,
 - kontrola faktur i rachunków (ocena merytoryczna),
 - przygotowywanie i ewidencja umów,
 - prowadzenie ewidencji wyposażenia i ewidencji środków trwałych,
 - sporządzanie protokołów likwidacji wyposażenia i uzgadniania wartości mienia
 - inne zadania,
- b) sporządzanie deklaracji podatku od nieruchomości
- c) sporządzanie i wysyłanie informacji do PFRON, deklaracji GUS, SIO,
- d) obsługa dokumentów na Platformie OPIUM
- e) prowadzenie spraw Funduszu Socjalnego
- f) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich

7. Wymagane dokumenty:

- podanie o przyjęcie na stanowisko objęte naborem,,
- CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
- kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności,
- kserokopię dokumentów potwierdzających inne kwalifikacje zawodowe i umiejętności
- kserokopię dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy,
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych (zał.1)
- oświadczenie o niekaralności (zał.2)
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (zał.3)

8. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać na adres:

Branżowa Szkoła I stopnia nr 6 Specjalna ul. Grunwaldzka 41 (wejście od strony Kanału Bydgoskiego), 85-239 Bydgoszcz lub osobiście: w sekretariacie szkoły w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „NABÓR NA STANOWISKO - SPECJALISTA” w terminie **do 12.08.2022 r. do godziny 12.00**. Decyduje data wpływu. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

9. Klauzula o ochronie danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r (RODO), informujemy, że Administratorem danych jest Branżowa Szkoła I stopnia nr 6 Specjalna z siedzibą w Bydgoszczy, Grunwaldzka 41 (zwana dalej BS06S). Dane osobowe przetwarzane są w celach rekrutacyjnych. Uprzejmie informujemy, że w procesie rekrutacji BS06S postępuje zgodnie z przepisami prawa określonymi w art. 22' § 1 w KP i prosi wyłącznie o przekazanie danych osobowych określonych tymi przepisami, czyli: 1) imię (imiona) i nazwisko; 2) imiona rodziców; 3) datę urodzenia; 4) miejsce zamieszkania (adres do korespondencji); 5) wykształcenie; 6) przebieg dotychczasowego zatrudnienia. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, cofnięcia zgody w każdym czasie. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia rekrutacji. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, który jest polskim organem nadzorczym w/s. BS06S weszła w posiadanie danych osobowych z chwilą dostarczenia ich przez kandydata na pracownika. Posiadane dane nie służą profilowaniu. Wszelkie wnioski i zapytania prosimy kierować na adres bs06@edu.bydgoszcz.pl

10. Informacje dodatkowe:

Rozmowy z wybranymi kandydatami zostaną przeprowadzone po analizie dostarczonych dokumentów. Wybrani kandydaci zostaną telefonicznie zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną. Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty kandydatów niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone lub zwrócone na wniosek zainteresowanego, w terminie 14 dni od zakończenia rekrutacji.

Dyrektor Szkoły
mgr inż. Emilia Witczak