

**DYREKTOR ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO NR 2 w BYDGOSZCZY
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO**

SPECJALISTA

1. **Adres jednostki:** ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 2 W BYDGOSZCZY

UL. GRABOWA 4, 85-601 BYDGOSZCZ.

2. **Wymiar zatrudnienia- cały etat**

Forma zatrudnienia: **umowa od 01 września 2023 r.**(na czas określony z możliwością przedłużenia).

Do składania ofert może przystąpić osoba, która spełnia poniższe wymagania niezbędne:

1. Posiada obywatelstwo polskie.
2. Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
3. Nie była karana za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się: przeciwko niej postępowanie karne.
4. Wykształcenie minimum średnie.
5. Kwalifikacje do zajmowania stanowiska (preferowane wykształcenie ekonomiczne).
6. Biegła obsługa komputera (w szczególności pakietu Microsoft Office).

3. **Wymagania dodatkowe:**

- umiejętność pracy w zespole,
- dobra organizacja pracy, samodzielność,
- poczucie odpowiedzialności za realizację zadań (terminowość, sumienność, dokładność),
- doświadczenie zawodowe (w szczególności związane ze stanowiskiem pracy), - wysoki poziom kultury osobistej.

4. **Zakres zadań i obowiązków (ogólnie):**

Współpraca z BBFO, w szczególności z zakresu:

- a) sprawozdawczości,
- b) realizacji zamówień dokonywanych przez szkołę,
- c) planowania wydatków oraz projektowania planów finansowych i ich zmian,
- d) kontrola faktur i rachunków (ocena merytoryczna, opisywanie), - przygotowywanie i ewidencja umów zawieranych z udziałem ZSP nr2 - inne zadania,

Współpraca z intendentką, w szczególności z zakresu:

- e) prowadzenia ewidencji wyposażenia i środków trwałych,
- f) sporządzania protokołów likwidacji wyposażenia i uzgadniania wartości mienia.

Prowadzenie spraw związanych z ZFŚS.

Prowadzenie dokumentacji dotyczącej okresowych przeglądów szkoły (instalacji elektrycznych grzewczych, kominiarskich, gaśnic, hydrantów) oraz realizacji zadań wynikających z protokołów kontroli.

Przygotowanie deklaracji na podatek od nieruchomości, deklaracji na wywóz śmieci, abonament TV oraz innych deklaracji i sprawozdań

5. **Wymagane dokumenty:**

1. Podanie o przyjęcie na stanowisko objęte naborem,
2. Opisany przez kandydata przebieg pracy zawodowej (CV).
3. Kserokopia dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje wymagane do zajmowanego stanowiska objętego naborem.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających inne kwalifikacje zawodowe lub umiejętności
5. Kserokopie świadectw pracy z wszystkich poprzednich miejsc zatrudnienia oraz zaświadczeń o pobieraniu zasiłku dla bezrobotnych (o ile kandydat takie posiada).
6. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
7. Oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie polskim.
- 8.

8. Oświadczenie, iż kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

9. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.

Oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych (zgodnie z art. 13 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy UE PL) w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko specjalisty.

6. Klauzula informacyjna o ochronie danych osobowych w procesie rekrutacji.

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO), informujemy, że Administratorem danych jest Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2 w Bydgoszczy, ul. Grabowa 4. Dane osobowe przetwarzane są w celach rekrutacyjnych. Uprzejmie informujemy, że w procesie rekrutacji ZSP 2 postępuje zgodnie z przepisami prawa określonymi w art. 221 I w KP i prosi o przekazanie danych osobowych określonych tymi przepisami, czyli:

1) imię (imiona) i nazwisko; 2) imiona rodziców; 3) daty urodzenia; 4) miejsce zamieszkania (adres do korespondencji); 5) wykształcenie, 6) przebieg dotychczasowego zatrudnienia

Przysługuje Panu/Pani 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. Przysługuje Pani/ Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, która jest polskim organem nadzorczym w/s.

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2 wchodzi 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 Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2, ul. Grabowa 4, 85-650 Bydgoszcz.

7. Termin i miejsce składania ofert

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem:

„Nabór na stanowisko SPECJALISTY w terminie do 30 czerwca 2023 roku, do godziny 10:00 (decyduje data i godzina wpływu) na adres:

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2 ul. Grabowa 4. 85-601 Bydgoszcz

Dokumenty złożone po terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane.

Rozmowy z wybranymi kandydatami zostaną przeprowadzone po analizie dostarczonych dokumentów - w terminie **06. 07. 2023 r.**

Wybrani kandydaci zostaną telefonicznie zaproszeni na rozmowy kwalifikacyjne.

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, niekompletne lub w inny sposób niż wskazany w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.

Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych.

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

Dyrektor
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 2

mgr Renata Zyglewska