

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

SPECJALISTA

- 1. Adres jednostki:** ZESPÓLSZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR2 W BYDGOSZCZY - PRZEDSZKOLE NR 2 , UL. GRABOWA 4, 85-601 BYDGOSZCZ
- 2. Wymiar zatrudnienia-** pół etatu do 30.06.2024, od 1.07.2024 cały etat
Forma zatrudnienia: **umowa 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, sumiennosc, 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:

- sprawozdawczości,
- realizacji zamówień dokonywanych przez szkołę,
- planowania wydatków oraz projektowania planów finansowych i ich zmian,
- 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:

- prowadzenia ewidencji wyposażenia i środków trwałych,
- 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 potwierdzających 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. 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 2016r. 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 1 19/38 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 2016r (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 § 1 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.

Zespołu 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 19 stycznia 2024 roku, do godziny 12:00** (decyduje data i godzina wpływu) na adres: Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2, ul. Grabowa 4, 85-650 Bydgoszcz. Dokumenty złożone po terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane.

Rozmowy z wybranymi kandydatami zostaną przeprowadzone po analizie dostarczonych dokumentów - w terminie do **2 6.01.2024r.**

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
Renata Zyglewska
mgr Renata Zyglewska

