# **Szkoła Podstawowa nr 7 im. Orląt Lwowskich w Łodzi**

# **ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze referenta**

Wymiar czasu pracy: **0,2 etatu**

Miejsce wykonywania pracy: **Szkoła Podstawowa nr 7 im. Orląt Lwowskich w Łodzi,
93-535**

 **Łódź ul. Wiosenna 1.**

**1. Wymagania niezbędne dla osoby ubiegającej się o stanowisko**:

1. obywatelstwo polskie;
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. wykształcenie minimum średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiającym wykonywanie zadań na w/w stanowisku;
4. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. nieposzlakowana opinia;
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.

**2. Wymagania dodatkowe**:

1. znajomość podstawowych aktów prawnych związanych z funkcjonowaniem placówki
oświatowej: Ustawa Karta Nauczyciela, Ustawa o pracownikach samorządowych, Ustawa
o finansach publicznych, Ustawa o rachunkowości, Ustawa Prawo zamówień publicznych;
2. umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy;
3. sprawna obsługa urządzeń biurowych;
4. posiadanie następujących cech osobowości: odporność na stres, terminowość, odpowiedzialność, rzetelność, dokładność, sumienność, samodzielność, komunikatywność i umiejętność współpracy, umiejętność interpretacji i stosowania odpowiednich przepisów;
5. biegła obsługa pakietu MS Office, biegłe posługiwanie się Internetem;
6. znajomość Systemu Informacji Oświatowej;
7. doświadczenie w pracy w jednostce oświatowej.

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. prowadzenie i sporządzanie sprawozdań z Zamówień Publicznych;
2. udział w sporządzaniu planów finansowych;
3. wykonywanie kalkulacji kosztów dotyczących wynajmu pomieszczeń szkolnych;
4. wystawianie faktur za najem pomieszczeń szkolnych;
5. sporządzanie umów najmu z jednostkami gospodarczymi świadczącymi usługi na rzecz szkoły, pilnowanie terminów płatności;
6. sporządzanie deklaracji PFRON;
7. sporządzanie sprawozdań GUS;
8. wprowadzenie danych finansowych do Systemu Informacji Oświatowych;
9. wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych, wydanych przez dyrektora jednostki, należą do kompetencji referenta
w w/w zakresie zadań.
10. **Wymagane dokumenty:**
11. list motywacyjny;
12. CV;
13. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
14. kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy i/lub zaświadczenie o pozostawaniu w stosunku pracy);
15. oświadczenie o niekaralności oraz o pełnej zdolności do czynności prawnych
i korzystaniu z pełni praw publicznych;
16. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska;
17. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych
w dokumentach składanych w związku z procesem rekrutacji.
18. **Termin i miejsce składania dokumentów:**

Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w sekretariacie Szkoły Podstawowej nr 7 im. Orląt Lwowskich w Łodzi ul. Wiosenna 1 w **nieprzekraczalnym terminie od 31 lipca 2023 r. do 11 sierpnia 2023 r.** (od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00–15.00). Dokumenty powinny znajdować się w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem
i nazwiskiem kandydata z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko referenta w Szkole Podstawowej nr 7 im. Orląt Lwowskich w Łodzi”.

Dokumenty dostarczone przed i po upływie w/w terminu nie będą rozpatrywane. Otwarcie kopert odbędzie się w dniu 25 sierpnia 2023 r. Kandydaci, których oferty spełniają wymogi formalne niniejszego ogłoszenia zostaną dopuszczeni do dalszego etapu naboru
i powiadomieni indywidualnie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej nie później niż dnia
25 sierpnia 2023 r.

Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Dyrektora Szkoły.

Dokumenty kandydata wybranego w procesie naboru zostaną dołączone do akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w sekretariacie szkoły przez okres jednego miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o naborze. W tym okresie kandydaci będą mogli odebrać swoje dokumenty osobiście za pokwitowaniem, a po jego zakończeniu nieodebrane dokumenty zostaną zniszczone komisyjnie.

1. **Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych:**

Na podstawie art. 13 i 14 [Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679
w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych
i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE](https://www.uodo.gov.pl/pl/p/prawo) (ogólne rozporządzenie o ochronie danych; zwane dalej RODO).

Szkoła Podstawowa nr 7 im. Orląt Lwowskich w Łodzi informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesów rekrutacyjnych jest Szkoła Podstawowa nr 7 im. Orląt Lwowskich, ul. Wiosenna 1,
93-535 Łódź
2. Jednostką organizacyjną Administratora przetwarzającą dane osobowe w ramach prowadzonego postępowania rekrutacyjnego jest Komisja rekrutacyjna powołana Zarządzeniem przez Dyrektora Szkoły.
3. Inspektor Ochrony Danych, poczta e-mail: iod@sp7.elodz.edu.pl.
4. Dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia bieżącego procesu rekrutacji
a po jego zakończeniu - w celach archiwalnych lub w celu obrony przed roszczeniami.
5. Poza informacjami o przebiegu konkursu jakie Administrator na podstawie przepisów prawa jest zobowiązany podać do publicznej wiadomości na stronie BIP i tablicy ogłoszeń, dane osobowe nie będą podlegały przekazaniu innym podmiotom, niż organy
i podmioty upoważnione do tego z mocy prawa.
6. Posiada Pani/Pan prawo do: żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec sposobu takiego przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia skargi na działania Administratora w zakresie ochrony danych osobowych do organu nadzorczego, to jest do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych oraz cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych – na zasadach określonych
w RODO.

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 7

im. Orląt Lwowskich w Łodzi

mgr Jarosław Krajewski