

**Dyrektor Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Cieszynie
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze inspektora
w SSM w Cieszynie przy ul. Błogockiej 24**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie co najmniej średnie, preferowana rachunkowość, kierunki ekonomiczne lub administracyjne,
- 3) staż pracy co najmniej 4 lata,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie w pełni z praw publicznych,
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określone stanowisko.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie zawodowe w placówkach oświatowych minimum 2 lata,
- 2) kurs kasjerski,
- 3) umiejętności związane z obsługą kas fiskalnych,
- 4) bardzo dobra obsługa komputera, znajomość oprogramowania biurowego;
- 5) znajomość obsługi programów SIO, Vulcan, CHART,
- 6) znajomość prawa administracyjnego i prawa oświatowego,
- 7) umiejętność pracy w zespole, kreatywność, sumienność, dyspozycyjność, samodzielność, komunikatywność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie czynności biurowych zgodnie z instrukcją kancelaryjną, jednolitym rzeczowym wykazem akt, instrukcją w sprawie organizacji i działania składnicy akt,
- 2) nadzorowanie obiegu dokumentów, prowadzenie rejestru korespondencji przychodzącej i wychodzącej, prowadzenie innych rejestrów oraz wykonywanie pozostałych zadań związanych z prowadzeniem obsługi kancelaryjno-biurowej,
- 3) organizowanie przepływu informacji i dokumentów pomiędzy SSM a Urzędem Miasta, CUW oraz innymi jednostkami i podmiotami,
- 4) sporządzanie dokumentacji kancelaryjno-biurowej, drukowanie, kopiowanie i kompletowanie dokumentów,
- 5) sporządzanie sprawozdań, raportów i protokołów z zakresu działalności SSM,
- 6) obsługa poczty elektronicznej, odbieranie telefonów i wykonywanie innych poleceń służbowych Dyrektora SSM.
- 7) dokonywanie operacji kasowych na podstawie dowodów sprawdzonych pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym i zatwierdzonych do wypłaty,
- 8) należyte zabezpieczanie gotówki z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 9) sporządzanie raportów kasowych i innych dokumentów kasowych,
- 10) zabezpieczenie środków pieniężnych przed kradzieżą zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 11) uczestniczenie w spisach z natury,
- 12) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania, archiwizowanie dokumentów,

4. Informacja o warunkach pracy:

- 1) Praca wykonywana w pomieszczeniach biurowych SSM w Cieszynie;
- 2) Praca w pomieszczeniu z kasą;
- 3) Praca przy komputerze i urządzeniach biurowych powyżej 4 godz. na dobę;

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys – curriculum vitae,
- 3) kserokopie świadectw pracy,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje,
- 5) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 6) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie oraz o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,

Druk kwestionariusza osobowego oraz regulamin naboru dostępne są w sekretariacie SSM w Cieszynie przy ul. Błogockiej 24.

Zatrudnienie nastąpi w ramach umowy o pracę na czas określony z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony.

Wymagane dokumenty aplikacyjne w kopercie z dopiskiem „**Dotyczy naboru na stanowisko inspektora**” należy składać osobiście w sekretariacie SSM w Cieszynie przy ul. Błogockiej 24 w terminie do dnia **08 kwietnia 2019 r.** do godz. 15⁰⁰. Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w BIP SSM oraz na tablicy informacyjnej SSM w Cieszynie przy ul. Błogockiej 24.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014r, poz. 1202).

DYREKTOR
Szkołnego Schroniska Młodzieżowego
w Cieszynie
dr Przemysław Żebrok

.....
Dyrektor SSM

Data publikacji: 25 marca 2019 r.

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Imiona rodziców
3. Data urodzenia
4. Obywatelstwo
5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)
.....
6. Wykształcenie
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
.....
.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
7. Wykształcenie uzupełniające
.....
.....
(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)
8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia
.....
.....
(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania
.....
.....
(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)
10. Oświadczam, że pozostaję/nie pozostaję^{*)} w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy.
11. Oświadczam, że dane zawarte w pkt. 1 – 4 są zgodne z dowodem osobistym seria
nr wydanym przez
lub innym dowodem tożsamości

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

^{*)} właściwe podkreślić

Informacja dla osoby, od której pobierane są dane osobowe

Kandydaci do pracy

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Cieszynie, z siedzibą przy ul. Błogockiej 24, 43-400 Cieszyn, tel. 501 710 155, adres email: dyrektor@ssm.cieszyn.pl.
2. Z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych można skontaktować się pod adresem e-mail: agabrys@um.cieszyn.pl
3. Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Cieszynie przetwarza Pani/ Pana dane osobowe w celu realizacji procesu rekrutacji na wskazane stanowisko pracy.
4. W związku z przetwarzaniem danych w celach wskazanych w pkt. 3, Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym kategoriom odbiorców, za wyjątkiem odbiorców upoważnionych na podstawie przepisów prawa.
5. Podstawę prawną do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych stanowi Art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. (Dz.U. z 1998r. N21, poz.94 z późn. zm.).
6. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Cieszynie w ramach dokumentacji prowadzonej w formie papierowej przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania wskazanych w pkt 3, w tym także przez okres wymagany do dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami.
8. W związku z przetwarzaniem przez Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Cieszynie, Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - a) dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 RODO z zastrzeżeniem, że udostępniane dane osobowe nie mogą ujawniać informacji niejawnych, ani naruszać tajemnic prawnie chronionych, do których zachowania zobowiązane jest Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Cieszynie;
 - b) sprostowania danych, na podstawie art. 16 RODO;
 - c) usunięcia danych, na podstawie art. 17 RODO,
 - d) ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 RODO,
 - e) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzanych danych, na podstawie art. 21 RODO
 - f) cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
 - g) prawo do przenoszenia danych, jeżeli jest to technicznie możliwe.
9. W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Cieszynie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

.....

Data i czytelny podpis osoby składającej oświadczenie