

**XLIII Liceum Ogólnokształcące im. Juliana Tuwima**

w Łodzi, ul. Królewska 13/15

ogłasza konkurs na stanowisko:

**Referent/Starszy referent/Samodzielny referent**

Miejsce pracy: Łódź

Wymiar etatu: 0,5 etatu

Liczba stanowisk: 1

Rodzaj umowy: umowa o pracę na czas określony od 01.10.2023r.

**Wymagania związane ze stanowiskiem:**

**niezbędne:**

- Wykształcenie min. średnie,
- Umiejętność tworzenia pism,
- Umiejętność bardzo dobrej obsługi komputera (Word, Excel, Internet, Poczta Outlook),
- Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni praw publicznych,
- Wysoka kultura osobista,
- Dokładność i rzetelność,
- Doskonałe umiejętności organizacyjne,
- Dyspozycyjność,
- Umiejętność obsługi e-sekretariatu.

**dodatkowe:**

- Wykształcenie wyższe,
- Doświadczenie zawodowe w administracji publicznej,
- Znajomość zasad kancelaryjno-archiwalnych,
- Znajomość podstawowa przepisów – ustaw: Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy, o systemie oświaty, o ubezpieczeniach społecznych,
- Umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, rzetelność i uczciwość,
- Odporność na stres, cierpliwość, samodzielność w działaniu,
- Znajomość sposobu funkcjonowania podmiotów budżetowych,
- Umiejętność pracy pod presją czasu.

**Zakres zadań:**

- Prowadzenie rejestru pism, faktur zakupów, rejestru zleceń, wycieczek szkolnych;
- Prowadzenie dokumentacji dotyczącej oceny pracy pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych;
- Przygotowywanie statystyk i zestawień, w tym dla organu prowadzącego, organu nadzoru pedagogicznego i CUWO;
- Przygotowanie i obsługa danych do SIO,
- Przyjmowanie i rozdział nadchodzącej korespondencji (w tym bieżące sprawdzanie poczty elektronicznej),
- Rejestrowanie pism przychodzących i wychodzących,
- Przepisywanie korespondencji,
- Wysyłanie korespondencji,
- Prowadzenie na bieżąco z należytą starannością ewidencji uczniów,
- Współpraca z dyrektorem szkoły w tym zakresie,
- Wystawianie różnych druków i zaświadczeń, legitymacji dla uczniów i dla nauczycieli,
- Obsługa interesantów, udzielanie informacji,
- Przygotowanie delegacji służbowych dla nauczycieli biorących udział w konkursach, imprezach wycieczkach itp., wraz z ich rozliczaniem,
- Prowadzenie terminarza spotkań służbowych dyrektora szkoły,
- Inne obowiązki zlecone przez Dyrektora szkoły, Wicedyrektora szkoły i Kierownika gospodarczego.

**Oferta powinna zawierać:**

- CV i list motywacyjny,
- Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- Kopie dokumentów poświadczających dodatkowe umiejętności i kwalifikacje,
- Prosimy o zamieszczenie 3 oświadczeń wymienionych poniżej:

### **1. Oświadczenie do rekrutacji bieżącej:**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez XLIII Liceum Ogólnokształcące im. Juliana Tuwima w Łodzi ul. Królewska 13/15, 93-319 Łódź, w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego.

.....

Podpis kandydata do pracy

Oświadczenie do rekrutacji bieżącej i przyszłej (wyrażenie zgody jest dobrowolne).

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez XLIII Liceum Ogólnokształcące im. Juliana Tuwima w Łodzi ul. Królewska 13/15, 93-319 Łódź, w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego oraz w kolejnych naborach kandydatów na pracowników Szkoły.

.....

Podpis kandydata do pracy

### **2. Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych:**

Oświadczam, że

- mam pełną zdolność czynności prawnych,
- nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne i skarbowe,
- nie toczy się przeciwko mnie postępowanie dyscyplinarne,
- nie toczy się przeciwko mnie postępowanie o ubezwłasnowolnieniu.

.....

Podpis kandydata do pracy

### **3. Oświadczenia dotyczące ochrony danych osobowych o treści:**

**OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY** Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 w celach rekrutacji na stanowisko

.....

Podpis kandydata do pracy

## Klauzula informacyjna

Działając na podstawie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – dalej „RODO”), informuję, że:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest XLIII Liceum Ogólnokształcące im. Juliana Tuwima z siedzibą w Łodzi, przy ul. Królewskiej 13/15, 93-319 Łódź, zwany dalej Administratorem,

2) inspektorem Ochrony Danych w placówce jest Pan Piotr Pryliński, z którym można się skontaktować za pośrednictwem adresu email: p.prylinski@cuwo.lodz.pl lub telefonicznie pod numerem telefonu +535801123,

3) pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wykonania obowiązków wynikających z umowy zawartej z Administratorem lub wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze.

4) podstawę prawną przetwarzania danych stanowi:

a) zawarcie i realizacja umowy z Administratorem (art. 6 ust. 1b RODO) i przepis prawa (art. 6 ust. 1c RODO),

b) zgoda, w zakresie danych, które nie są niezbędne do zawarcia i realizacji umowy z Administratorem oraz nie wynikają z przepisu prawa (art. 6 ust. 1 lit. a RODO),

5) odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być:

a) podmioty, którym Administrator zleci usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych, np. dostawcy usług IT, biuro rachunkowe oraz organy, do których w Pani/Pana imieniu administrator będzie kierował korespondencję,

b) organy uprawnione na podstawie przepisów prawa, w tym sądy i inne organy administracji publicznej.

6) pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do zakończenia umowy z Administratorem i przedawnienia wynikających z niej roszczeń, a w przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody – do momentu cofnięcia tej zgody; dane osobowe przetwarzane na podstawie przepisów prawa i te zawarte w dokumentach księgowych będą przechowywane zgodnie z właściwymi przepisami prawa,

- 7) jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- 8) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych i prawo wniesienia sprzeciwu – wyłącznie na zasadach RODO,
- 9) ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie dotyczących Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO,
- 10) podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, ale w zakresie w jakim przetwarzanie danych jest niezbędne w celu realizacji obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w celu zawarcia i realizacji umowy z Administratorem, konsekwencją niepodania tych danych będzie brak możliwości zawarcia umowy z Administratorem.
- 11) państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

.....

Podpis kandydata do pracy

Osoby zainteresowane prosimy o przesyłanie do dnia **22 września 2023r. do godziny 15:00** (decyduje data wpływu) ofert spełniających wymogi określone w powyższym ogłoszeniu na adres: **XLIII Liceum Ogólnokształcące, 93-319 Łódź, ul. Królewska 13/15** lub ich osobiste składanie w sekretariacie szkoły w zamkniętych kopertach. Na kopercie należy umieścić dopisek: „**Nabór na stanowisko referenta/starszego referenta/samodzielnego referenta - XLIII Liceum Ogólnokształcące w Łodzi**”.

### **Inne informacje**

- Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej telefonicznie lub pocztą elektroniczną (prosimy o podanie nr telefonu lub adresu e-mail w dokumentach aplikacyjnych).
- Oferty otrzymane po terminie i nie spełniające wymagań formalnych nie będą rozpatrywane.
- Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie.
- Szkoła zastrzega sobie prawo odpowiedzi na wybrane oferty.