

**DYREKTOR ZESPOŁU PORADNI
PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNYCH W PIŁE**

**OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW
NA STANOWISKO URZĘDNICZE - REFERENT**

1. Określenie stanowiska urzędniczego:

- 1) referent
- 2) stanowisko samodzielne
- 3) wymiar czasu pracy – 1 etat

2. Niezbędne wymagania dotyczące kandydatów:

- 1) obywatelstwo polskie
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe, nieposzlakowana opinia,
- 4) ukończenie szkoły średniej, policealnej, wyższej.

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość obsługi komputera (WORD, EXCEL)
- 2) komunikatywność, rzetelność i odpowiedzialność
- 3) umiejętność dobrej organizacji pracy
- 4) dyspozycyjność, stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.

4. Zakres obowiązków na stanowisku obejmuje m.in.:

- przyjmowanie i rozdział nadchodzącej korespondencji (w tym bieżące sprawdzanie poczty elektronicznej),
- przyjmowanie telefonów,
- rejestrowanie pism wchodzących i wychodzących,
- przepisywanie korespondencji,
- wysyłanie korespondencji,
- zabezpieczenie i przechowywanie pieczęci urzędowych,
- przechowywanie dokumentacji powizytacyjnej, pokontrolnej itp.,
- prowadzenie zbioru zarządzeń, instrukcji, przepisów,
- prowadzenie archiwum,
- obsługa interesantów, udzielanie informacji,
- sporządzanie sprawozdania systemu informacji oświatowej,
- prowadzenie dokumentacji poradni oraz wydawanie dokumentów zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie,
- prowadzenie księgi korespondencji,

- prowadzenie terminarza spotkań służbowych dyrektora poradni,
- prowadzenie rejestru zgłoszonych dzieci i młodzieży,
- prowadzenie dokumentacji Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dotyczącej biurowości, współpracy z innymi placówkami,
- przygotowywanie kart indywidualnych do badań, co najmniej w przeddzień badań,
- pomoc w organizowaniu narad, przyjmowaniu gości.
- dbanie o estetykę sekretariatu.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny, CV,
- 2) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, umiejętności i kwalifikacje oraz staż pracy,
- 3) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na w/w stanowisku (w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie skierowany na wstępne badania lekarskie do lekarza medycyny pracy)
- 4) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, w tym za przestępstwa karno-skarbowe .

Klauzula informacyjna dla potrzeb rekrutacji:

Zespół Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych w Pile będący administratorem danych osobowych informuje, że przetwarza Pani/Pana dane osobowe w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko pomocnicze.

W każdej sprawie dotyczącej Państwa danych osobowych można się skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem adresu e-mail:paragrafodadoz@wp.pl.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust 1 lit. c) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Oznacza to, że Pani/Pana dane są przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych.

W związku z powyższym:

1. Pani/Pana dane mogą być przekazywane jedynie podmiotom mającym podstawę prawną otrzymania takich informacji oraz podmiotom przetwarzającym dane na rzecz Administratora w zakresie niezbędnym do realizacji celu przetwarzania danych.
2. Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego oraz określonym w wymogach prawa.
3. Podanie danych w celu rozpatrzenia wniosku rekrutacyjnego jest obowiązkowe i wynika z art. 22 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych.
4. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do tych danych i ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa.

5. Pani/Pana dane nie będą podlegały automatyzacji podejmowania decyzji oraz nie będą profilowane, a także nie są przekazywane do państw trzecich.

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem *Konkurs na stanowisko referenta* należy składać w terminie do dnia 20.05.2019 r. w sekretariacie Zespołu Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych w Pile, ul. Sikorskiego 19 Piła 64-920.

Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu do sekretariatu Zespołu Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych w Pile ul. Sikorskiego 19 Piła 64-920.

7. Informacje o przebiegu naboru:

- 1) konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez dyrektora Zespołu Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych w Pile,
- 2) złożone oferty będą badane pod względem kompletności i spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych na stanowisko urzędnicze,
- 3) oferty, które wpłyną do sekretariatu Zespołu Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych w Pile po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane,
- 4) osoby spełniające wymagania formalne, zostaną poinformowane telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
- 5) informacje o wynikach naboru będą umieszczone w BIP (www.bip.powiat.pila.pl).

Piła, 06.05.2019 r.

DYREKTOR
ZESPOŁU PORADNI
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYCH
W PILE
Julita Zyber
Julita Zyber