**Dyrektor**

**Szkoły Podstawowej nr 81 w Łodzi**

**Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**

referenta ds. kadr

**Nazwa i adres jednostki:**

Szkoła Podstawowa nr 81 im. Bohaterskich Dzieci Łodzi

ul. E. Plater 28/32

91-762 Łódź

tel./fax. (42) 656-19-09

**Nazwa stanowiska:** samodzielnyreferent ds. Kadr i Płac

**Wymiar czasu pracy:** 1/1 etatu

**Rodzaj umowy:** umowa o pracę na czas określony z trzymiesięcznym okresem próbnym z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony

**Wymagane wykształcenie:** co najmniej średnie – zakończone egzaminem dojrzałości

**Warunki pracy na stanowisku:**

* miejsce pracy – siedziba Szkoły Podstawowej nr 81 w Łodzi
* praca przy komputerze
* praca siedząca

**Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:**

* obywatelstwo polskie;
* pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
* niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie;
* nieposzlakowana opinia;
* posiadanie wykształcenia minimum średniego;
* znajomość przepisów Kodeksu Pracy i Karty Nauczyciela oraz innych aktów regulujących funkcjonowanie placówek oświatowych;
* biegła znajomość komputera (Windows, pakiet Office, Internet, program Kadry) i urządzeń biurowych;
* mile widziane doświadczenie na stanowisku kadrowym.

**Wymagania dodatkowe:**

* umiejętność organizacji pracy i pracy w zespole;
* poczucie odpowiedzialności za realizację powierzonych zadań, terminowość, sumienność i dyspozycyjność;
* zdolność poprawnego wyrażania myśli w mowie i piśmie;
* bezkonfliktowość, życzliwość i wysoka kultura osobista;
* doświadczenie w pracy administracyjno-biurowej;
* mile widziane ukończone kursy związane z prowadzeniem spraw kadrowo-biurowych.

**Ogólne zadania i obowiązki:**

* prowadzenie pełnej dokumentacji kadrowej pracowników pedagogicznych   
  i niepedagogicznych szkoły;
* sporządzanie umów;
* przygotowywanie , weryfikacja i wprowadzanie danych do SIO;
* sporządzanie sprawozdań statystycznych dla celów GUS;
* przygotowywanie list płac
* polityka personalna.

**Wymagane dokumenty:**

* CV;
* list motywacyjny;
* kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, uprawnienia;
* kopia dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia;
* świadczenie o tym, że stan zdrowia kandydata pozwala na wykonywanie pracy na stanowisku referenta;
* oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie;
* oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych oraz, że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne;
* oświadczenie o treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Szkołę Podstawową nr 81 w Łodzi moich danych osobowych wykraczających poza wymóg ustawy, zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogóne rozporządzenie o ochronie danych”;

**Miejsce i termin składania dokumentów:**

*Wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie w sekretariacie szkoły, w godzinach 09:00 – 15.00 lub przesłać listem poleconym na adres:*

***Szkoła Podstawowa nr 81***

***ul. E. Plater 28/32***

***91 – 762 Łódź***

*z dopiskiem „Nabór na stanowisko referenta ds. kadr”*

***w nieprzekraczalnym terminie do dnia 25 września 2020r. do godz. 13.00***

Oferty dostarczone po upływie w/w terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, których oferty spełniają wymogi formalne niniejszego ogłoszenia zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej nie później niż do ***dnia 28 września 2020 r.***

Dokumenty kandydata wybranego w procesie naboru zostaną dołączone do akt osobowych.

Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w sekretariacie Szkoły Podstawowej nr 81 w Łodzi przez okres 1 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.

Niezwłocznie po zakończeniu naboru informacja o jego wyniku zostanie podana do publicznej wiadomości na stronie internetowej BIP Szkoły Podstawowej nr 81 w Łodzi.

Bożena Będzińska-Wosik

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 81 w Łodzi

Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 81 w Łodzi reprezentowana przez Panią Bożenę Będzińską-Wosik

Kontakt do inspektora ochrony danych: kontakt@iszd.pl

Dane osobowe przetwarzane będą w celu udzielenia odpowiedzi na wiadomość a także w celu  (art. 6 ust. 1 lit. b RODO w związku z realizacją umowy lub w związku z art. 6 ust. 1 lit c w związku z obowiązkiem prawnym, art. 6 ust.1 lit e - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi;) przez okres niezbędny do udzielenia odpowiedzi oraz zabezpieczenia ewentualnych roszczeń.

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych, sprostowania, usunięcia, a także prawo wniesienia skargi Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Więcej informacji na stronie: <http://www.sp81lodz.edu.pl/>

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, a konsekwencją ich nie podania będzie brak możliwości udzielenia odpowiedzi na wiadomość. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały automatycznemu profilowaniu.