

**Nr sprawy: PSSMCH-KS-1112/10/2022**

**Dyrektor  
Powiatowego Szkolnego Schroniska Młodzieżowego  
w Chęcinach  
ogłasza konkurs na stanowisko Głównego Specjalisty  
ds. organizacyjno-technicznych  
w Powiatowym Szkolnym Schronisku Młodzieżowym  
w Chęcinach ul. Białego Zagłębia 1  
26-060 Chęciny.**

Do zakresu zadań osoby zatrudnionej w Powiatowym Szkolnym Schronisku Młodzieżowym na stanowisku: **Głównego Specjalisty ds. organizacyjno-technicznych** należeć będzie między innymi: prowadzenie spraw administracyjnych z zakresu funkcjonowania jednostki, dokonywania zakupów i realizowania zaleceń jednostek kontrolujących z zakresu administracyjno-technicznego, przygotowywania procedur zamówień publicznych na zadania związane z funkcjonowaniem jednostki, opracowywanie grafików pracy dla pracowników obsługi, utrzymanie jednostki i jej filii w gotowości i sprawności do realizacji zadań statutowych, prowadzenie dokumentacji z zakresu eksploatacji i funkcjonowania jednostki, a także inicjowanie dodatkowych prac i zadań służących poprawie jakości placówki

**1. Wymagania wobec kandydata:**

Wymagania niezbędne (formalne):

- posiada obywatelstwo polskie,
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- wykształcenie wyższe magisterskie w rozumieniu ustawy o szkolnictwie wyższym i nauce,
- posiada minimum 6 lat stażu pracy, w tym co najmniej 3 lata w administracji samorządowej,

- znajomość obowiązujących aktów prawnych: Ustawy o samorządzie powiatowym, Ustawy o pracownikach samorządowych, Kodeksu postępowania administracyjnego, Ustawy Prawo oświatowe, Ustawy o systemie informacji oświatowej, Kodeksu pracy, Ustawy o finansach publicznych, Prawo zamówień publicznych,
- umiejętność obsługi pakietu MS Office

Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny):

- doświadczenie zawodowe w pracy o podobnym zakresie zadań,
- gotowość do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- umiejętność pracy w zespole,
- dyspozycyjność, odpowiedzialność,
- samodzielność, kreatywność,
- skrupulatność, sumienność
- prawo jazdy kat. B

2. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- wymiar czasu pracy: pełny etat
- praca administracyjno-biurowa w siedzibie Powiatowego Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Chęcinach,
- praca z monitorem ekranowym,
- obsługa urządzeń biurowych
- kontakty interpersonalne wewnętrzne i zewnętrzne

3. Informacja dodatkowa:

W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Szkolnym Schronisku Młodzieżowym w Chęcinach w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie wynosił 6%.

4. Wykaz dokumentów, które powinna zawierać oferta:

- życiorys CV (z oryginalnym podpisem składającego ofertę)
- list motywacyjny (z oryginalnym podpisem składającego ofertę)
- kserokopie dokumentów poświadczających wymagane wykształcenie (poświadczone za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę),

Uwaga: dokument poświadczający wymagane wykształcenie musi zawierać podpis posiadacza dokumentu, jeżeli znajduje się w nim miejsce na podpis posiadacza dyplomu,

- kserokopie dokumentów poświadczających wymagany staż pracy (świadczenia pracy, a w przypadku trwającego zatrudnienia – zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia poświadczone za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę),
- oświadczenie o posiadaniu zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni z praw publicznych,
- oświadczenie, że kandydat nie był karany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

5. Składane dokumenty należy własnoręcznie podpisać, a kopie dokumentów potwierdzić za zgodność z oryginałem
6. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **Dotyczy ogłoszenia o naborze nr PSSMCH-KS-1112/10/2022 na stanowisko Głównego Specjalisty ds. organizacyjno-technicznych w Powiatowym Szkolnym Schronisku Młodzieżowym w Chęcinach ul. Białego Zagłębia 1; 26-060 Chęciny** w terminie do 25.11.2022 lub przesłać pocztą na adres: Powiatowe Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Chęcinach ul. Białego Zagłębia 1; 26-060 Chęciny.
7. informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Powiatowego Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Chęcinach i Biuletynie Informacji Publicznej.

  
DYREKTOR  
mgr Szymon Baumel

## **Informacja o przetwarzaniu danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze**

a) Administratorem Państwa danych osobowych jest Powiatowe Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Chęcinach. W przypadku pytań o swoje dane osobowe mogą Państwo skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, pisząc na adres e-mail:

[iod@powiat.kielce.pl](mailto:iod@powiat.kielce.pl)

b) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu właściwego przeprowadzenia procedury związanej z realizacją procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze w Powiatowym Szkolnym Schronisku Młodzieżowym w Chęcinach, a podanie danych osobowych jest warunkiem dopuszczenia w procesie rekrutacji;

c) podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych do celów rekrutacji przez Administratora jest ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy ( t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późniejszymi zmianami ) oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 );

d) podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Powiatowym Szkolnym Schronisku Młodzieżowym w Chęcinach ;

e) podanie przez Państwa innych danych niż w wyżej wymienionej podstawie prawnej jest dobrowolne;

f) przysługuje Państwu prawo do dostępu do swoich danych, ich sprostowania, kopii danych, ich usunięcia po okresie nie krótszym niż okres wymagany przepisami prawa z tytułu obowiązku archiwizacji;

g) w przypadku powzięcia informacji o niewłaściwym przetwarzaniu swoich danych osobowych przez Administratora przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych oraz wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania;

h) przekazane oferty kandydatów przetwarzane będą przez okres niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji, jednak nie dłużej niż przez okres trzech miesięcy od dnia zakończenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze w Powiatowym Szkolnym Schronisku Młodzieżowym w Chęcinach, z zastrzeżeniem iż okres przechowywania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przewidziany przez przepisy prawa;

i) odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być instytucje uprawnione na podstawie przepisów prawa lub podmioty upoważnione na podstawie podpisanej umowy pomiędzy Administratorem a podmiotem.