**Ogłoszenie nr 1/2023 z dnia 23 marca 2023 roku o naborze na wolne stanowisko urzędnicze.**

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Radomsku z siedzibą przy ul. Piastowskiej 21, 97 - 500 Radomsko ogłasza nabór kandydatów do pracy na stanowisko: **starszy referent** (1 etat)

1. **Wymagania niezbędne:**
	1. wykształcenie minimum średnie ogólne lub średnie zawodowe;
	2. doświadczenie zawodowe w administracji na pokrewnych stanowiskach, przy wykonywaniu podobnych czynności: co najmniej 4 - letnie w przypadku średniego wykształcenia lub 2 - letnie dla wyższego;
	3. posiadanie obywatelstwa polskiego z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
	4. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
	5. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
	6. posiadanie nieposzlakowanej opinii.
2. **Wymagania dodatkowe:**
	1. znajomość Ustawy dnia 11 września 2019 prawo zamówień publicznych;
	2. znajomość Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno- pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 199 z póz. zm.).
	3. biegła umiejętność obsługi komputera;
	4. kurs kancelaryjno-archiwalny;
	5. posiadanie predyspozycji osobowościowych: komunikatywność, wysoka kultura osobista, umiejętność pracy w zespole i dobrej organizacji pracy.
3. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**
4. przyjmowanie zgłoszeń klientów;
5. przepisywanie i przygotowywanie do wydania opinii sporządzanych przez specjalistów Poradni;
6. prowadzenie rejestru wydawanych opinii ;
7. prowadzenie innych prac biurowych związanych z działalnością Poradni;
8. przygotowanie procedur i udział w pracach przetargowych na zakup usług, sprzętów oraz prowadzenie remontów;
9. przygotowywanie umów remontowych;
10. załatwianie spraw dotyczących zaopatrzenia Poradni w pomoce dydaktyczne, narzędzia diagnostyczne, po uzgodnieniu z pracownikami merytorycznymi i z Dyrektorem;
11. dokonywanie innych zakupów (środków papierniczych, biurowych, środków chemicznych itp.);
12. realizowanie wydatków budżetowych zgodnie z planem finansowym Poradni we współpracy z głównym księgowym, po zasięgnięciu opinii Dyrektora;
13. dbałość o sprawność urządzeń technicznych Poradni, zlecanie napraw i wymiany urządzeń uszkodzonych;
14. prowadzenie składnicy akt;
15. prowadzenie BAZY 3 P – wprowadzanie pracowników, aktualizacja haseł, drukowanie danych z BAZY 3 P i inne zadania administratora bazy;
16. obsługa e-Puap,
17. kserowanie druków i dokumentów na potrzeby pracowników Poradni,
18. inne czynności zlecone przez przełożonych i zadania określone przepisami prawa, w tym wewnętrznymi regulacjami.
	* 1. **Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

Stanowisko pracy spełnia wymogi zatrudnienia pracownika administracyjno - biurowego. Praca:

* w siedzibie placówki związana z obsługą pracowników placówki oraz klientów zewnętrznych (częste kontakty bezpośrednie, telefoniczne, mailowe);
* związana z przemieszczaniem się wewnątrz i na zewnątrz budynku;
* z komputerem oraz biurowymi urządzeniami wielofunkcyjnymi. Otoczenie organizacyjno - techniczne miejsca pracy:
* stanowisko wyposażone w sprzęt biurowy, w tym w monitor ekranowy;
* obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę;
* oświetlenie na stanowisku pracy naturalne i sztuczne.

Praca w budynku nieprzystosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo.

**5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Radomsku w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia:** wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wynosi 6%.

**6. Wymagane dokumenty:**

* 1. życiorys (CV) podpisany przez kandydata,
	2. oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie podpisany przez kandydata (załącznik nr 1 do ogłoszenia),
	3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (poświadczone za zgodność z oryginałem osobiście przez kandydata lub notarialnie),
	4. oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu naboru (załącznik nr2 do ogłoszenia),
	5. oświadczenie kandydata w celu aktualnego naboru na stanowisko (załącznik nr 3 do ogłoszenia),

j) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych w procesie naboru (załącznik nr 4 do ogłoszenia)

**7.Informacja o stosowaniu art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych w ogłoszonym konkursie: nie dotyczy.**

**8. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty należy składać w terminie do dnia: **3 kwietnia 2023 r. do godz. 15.30**

Dokumenty należy przesłać na adres: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna ul. Piastowska 21, 97 - 500 Radomsko (decyduje data wpływu dokumentów aplikacyjnych, a nie nadania w placówce pocztowej) lub złożyć w zaklejonej kopercie w sekretariacie Poradni (I piętro sekretariat Poradni) z dopiskiem **„Dotyczy naboru na stanowisko starszy referent".**

**9. Pozostałe informacje:**

Przy wyborze kandydata na wolne stanowisko urzędnicze w stosunku do osób ubiegających się o przyjęcie do pracy ustala się następującą procedurę:

1. weryfikacja złożonych dokumentów pod kątem spełnienia wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu;
2. rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami;
3. dopuszcza się możliwość przeprowadzenia testów sprawdzających wiedzę teoretyczną i/lub umiejętności praktyczne;

Kandydaci dopuszczeni do następnego etapu rekrutacji zostaną powiadomieni o jego terminie telefonicznie, listownie lub drogą elektroniczną.

Aplikacje, które wpłyną do placówki po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Nie odsyłamy przedłożonych dokumentów. Osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą o tym fakcie powiadamiane.

Informacja o wyniku naboru będzie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Poradni oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Radomsku.

Dodatkowe informacje można uzyskać od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 - 15.30 pod nr tel. 44 6834114, 530618146 lub w siedzibie placówki.

Załącznik nr 1

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘO ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko
.......................................................................................................................................
2. Data urodzenia
.......................................................................................................................................
3. Dane kontaktowe
.......................................................................................................................................
.......................................................................................................................................
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy
określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)
............................................................................................................................................
............................................................................................................................................
............................................................................................................................................
............................................................................................................................................
............................................................................................................................................
............................................................................................................................................
............................................................................................................................................
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
............................................................................................................................................
............................................................................................................................................
............................................................................................................................................
............................................................................................................................................
............................................................................................................................................
............................................................................................................................................
............................................................................................................................................
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy
określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)
............................................................................................................................................
............................................................................................................................................
............................................................................................................................................
............................................................................................................................................
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub
umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do
wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)
............................................................................................................................................
............................................................................................................................................
............................................................................................................................................
............................................................................................................................................
............................................................................................................................................
............................................................................................................................................
............................................................................................................................................
............................................................................................................................................
............................................................................................................................................
............................................................................................................................................
............................................................................................................................................
............................................................................................................................................
............................................................................................................................................
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania
wynika z przepisów szczególnych
............................................................................................................................................
............................................................................................................................................

........................................................
(miejscowość i data)

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

Załącznik nr 2

**Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
do celu naboru**

Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych
osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016)
wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, w tym
danych o których mowa w art. 9 ust. 2 lit. a RODO przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Radomsku, reprezentowane przez dyrektora Poradni, w celu aktualnego naboru na
stanowisko..................................................................................................
....................................................................................................................
(nazwa stanowiska, na które kandydat składa ofertę)

Zostałem(łam) poinformowany(a) o możliwości wycofania zgody
w każdym czasie poprzez przesłanie oświadczenia o wycofaniu zgody
na adres mailowy: sekretariat@ppp.radomszczanski.pl, mam świadomość,
że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania,
którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem.

.............................................................
(data i odręczny podpis kandydata)

Załącznik nr 3

**Oświadczenia kandydata w celu aktualnego naboru na stanowisko**....................................................................................................................
....................................................................................................................
(nazwa stanowiska, na które kandydat składa ofertę)

Ja, niżej podpisany(a)
........................................................................................
(imię i nazwisko kandydata) oświadczam, że:
1. nie byłem(am) skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne
przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne
przestępstwo skarbowe,
2. mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni
praw publicznych,
3. posiadam nieposzlakowaną opinię,
4. posiadam obywatelstwo polskie,\*
5. posiadam obywatelstwo ............................................. (wypełnićw przypadku posiadania innego niż polskie obywatelstwa UniiEuropejskiej oraz obywatelstwa innych państw, którym na podstawieumów międzynarodowych lub innych przepisów prawawspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia naterytorium Rzeczypospolitej Polskiej) i posiadam dokumentpotwierdzający znajomość języka polskiego, o którym mowa przepisach ustawy o pracownikach samorządowych\*.

..........................................................
(data i odręczny podpis kandydata)
\*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 4

**KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW DO PRACY**

**Na podstawie art. 13 ust.1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.L.2016.119.89 ze zm.)- dalej: „RODO"** informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych jest Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Radomsku, reprezentowana przez dyrektora, z siedzibą ul. Piastowska 21 Radomsko; email sekretariat@ppp.radomszczanski.pl,
2. Na mocy art 37 ust 1 lit a) RODO Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych (IOD), z którym można skontaktować się pod adresem mail: kontakt@iszd.pllub pisemnie na adres administratora.
3. Państwa dane kontaktowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko starszego referenta w Poradni Psychologiczno Pedagogicznej w Radomsku, na podstawie art 6ust. 1 lit c RODO, tj. gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, w tym w związku z wykonaniem obowiązków nałożonych art. 221 par. 1 Kodeksu Pracy, art. 6 ust 1 lit a RODO, tj. na podstawie udzielonej zgody w celach określonych każdorazowo w przekazywanych formularzach zgody.
4. Odbiorcami danych są upoważnieni pracownicy Administratora, podmioty, którym należy udostępnić dane osobowe w celu wykonania obowiązku prawnego.
5. Mają Państwo prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych. W przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody, mają Państwo prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w spawach ochrony danych osobowych na niezgodne z RODO przetwarzanie Państwa danych osobowych przez Administratora. Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
7. Pani/Pana dane nie są przekazywane do Państwa trzeciego, organizacji międzynarodowej.
8. W trakcie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.
9. Państwa dane osobowe będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji, chyba że wyrażą Państwo zgodę na ich przetwarzanie na potrzeby dalszych procesów rekrutacyjnych.
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale w celu uczestniczenia w rekrutacji są Państwo zobowiązani do podania danych. Niepodanie danych skutkuje odmową uczestnictwa w rekrutacji.

**Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią klauzuli informacyjnej
o przetwarzaniu danych osobowych w procesie naboru**

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych w procesie naboru dla kandydata na stanowisko

..................................................................................................................................................
(podać stanowisko na jakie kandydat składa ofertę)

w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Radomsku.

.........................................................
(data i odręczny podpis kandydata