**Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 12 w Toruniu**

**ul. Strzałowa 15**

**ogłasza nabór kandydatów**

**na wolne stanowisko kierownika gospodarczego**

Do naboru może przystąpić osoba spełniająca wymagania określone w art. 6 ust.1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2022 r., poz. 530) oraz posiadająca niżej wymienione kwalifikacje:

1. **Wykształcenie i staż pracy:**

**niezbędne:** wykształcenie średnie umożliwiające wykonywanie zadań na tym stanowisku o odpowiedniej specjalności i co najmniej 6 letni staż pracy,

**preferowane:** wykształcenie wyższe o specjalności umożliwiającej wykonywanie zadań na tym stanowisku i co najmniej 2 letni staż pracy.

1. **Doświadczenie zawodowe:**

**niezbędne:**

1. doświadczenie w prowadzeniu spraw związanych z ewidencjonowaniem majątku jednostki,
2. doświadczenie w przygotowywaniu zamówień oraz zapytań ofertowych w trybie ustawy o zamówieniach publicznych,
3. doświadczenie na stanowisku kierownik gospodarczy – min. 2 lata
4. **Wymagania**

 **niezbędne:**

1. znajomość regulacji prawnych w zakresie kodeksu pracy, kodeksu postępowania administracyjnego oraz ustawy o systemie oświaty, ustawy o ochronie danych osobowych,
2. praktyczna znajomość ustawy o zamówieniach publicznych,
3. znajomość przepisów techniczno-budowlanych,
4. biegła znajomość obsługi komputera, w tym Pakietu MS Office oraz programów Inwentarz Vulcan oraz Finanse Vulcan (w zakresie wystawiania faktur),
5. uprawnienia SEP G1,
6. znajomość platformy SIO (System Informacji Oświatowej).

**preferowane:**

1. znajomość zasad gospodarki finansowo-majątkowej w jednostkach budżetowych,

1. **Niezbędne predyspozycje osobowościowe:**

Samodzielne planowanie i organizacja pracy, komunikatywność, umiejętność kierowania zespołem, odporność na stres.

1. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**
2. kierowanie zespołem pracowników obsługi w szkole, określanie zakresu ich czynności, ustalanie rejonów pracy, organizowanie zastępstwa za nieobecnych pracowników,
3. przygotowywanie postępowań zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych,
4. sporządzanie umów związanych z działalnością szkoły (w tym umów najmu pomieszczeń),
5. prowadzenie archiwum szkoły,
6. sporządzanie sprawozdań związanych z mieniem komunalnym,
7. prowadzenie dokumentacji związanej z wykonywaniem przepisów w zakresie bhp, ochrony przeciwpożarowej, obrony cywilnej,
8. przygotowywanie i przechowywanie dokumentacji technicznej obiektu,
9. nadzorowanie prac remontowych na terenie szkoły i przygotowywanie dokumentacji związanej z remontami oraz inwestycjami prowadzonymi na terenie szkoły,
10. wystawianie faktur w programie Finanse Vulcan,
11. wprowadzanie dokumentów zakupu do systemu elektronicznego obiegu dokumentów,
12. dozór urządzeń elektrycznych i instalacji fotowoltaicznej,
13. prowadzenie ksiąg inwentarzowych szkoły w programie Inwentarz Vulcan
14. **Warunki zatrudnienia:**
15. Liczba etatów: 1
16. Zatrudnienie od 6 maja 2024 r.
17. **Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**
18. czas pracy: przeciętnie 40 godz. tygodniowo.
19. **Dokumenty aplikacyjne:**

Dla udokumentowania spełnienia wymogów na stanowisku uczestnicy naboru przedkładają:

1. list motywacyjny,
2. życiorys zawierający szczegółowy opis: dotychczasowej drogi zawodowej, posiadanego wykształcenia, kwalifikacji, stażu pracy – opatrzony klauzulą:

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia naboru przez Szkołę Podstawową nr 12 w Toruniu”.*

1. dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie,
2. dokumenty potwierdzające staż pracy, (świadectwa pracy, zaświadczenia o zakończonym bądź kontynuowanym zatrudnieniu, zakresy czynności, zaświadczenia pracodawcy, rekomendacje, itp.),
3. wskazane przedłożenie opinii i/lub referencji z poprzednich miejsc pracy,
4. oświadczenie o spełnieniu wymagań określonych w art. 6 ust.1, ust. 3 pkt. 2-3 ustawy z dnia
21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r., poz. 530),
5. kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r., poz. 530) jest obowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
6. oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną zawartą w ogłoszeniu.

Wszystkie dokumenty sporządzane przez kandydata powinny być opatrzone jego własnoręcznym podpisem.

Zgodnie z ustawą z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 672 z późn. zm.) wszystkie wymagane dokumenty muszą być złożone w języku polskim.

1. **Ustalono następujący tryb przeprowadzenia naboru:**

**Termin składania ofert:** do dnia 15.04.2024 r.do godz. 12:00,

**Zainteresowanych prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów osobiście lub przesłanie pocztą na adres: Toruńskie Centrum Usług Wspólnych, pl. św. Katarzyny 9, 87-100 Toruń z dopiskiem: kierownik gospodarczy SP12** **lub elektronicznie na adres: b.iwanowska@um.torun.pl.**

**Klauzula informacyjna:**

Osoby zainteresowanie udziałem w procesie rekrutacyjnym, a posiadające dane wykraczające poza ich podstawowy, wymagany zakres, prosimy o zamieszczenie w swoich dokumentach aplikacyjnych następującej klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby niniejszej rekrutacji, a w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. „a” i/lub art. 9 ust 2 lit. „a” 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. Powyższa zgoda zasłała wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 pkt 11 RODO”.

1. **Klauzula informacyjna:**

*Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Szkoła Podstawowa nr 12 z siedzibą przy ul. Strzałowej 15 w Toruniu.*

*W sprawach ochrony danych osobowych został powołany Inspektor Ochrony Danych, z którym można kontaktować się mailowo* *j.rutkowski@tcuw.torun.pl*

*Kontakt z inspektorem ochrony danych możliwy jest również pod adresem: Toruńskie Centrum Usług Wspólnych, pl. Św. Katarzyny 9, 87-100 Toruń.*

*Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy[1] będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego[2].*

*Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda[3] na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.*

*Szkoła Podstawowa nr 12 będzie przetwarzała Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę[4], która może zostać odwołana w dowolnym czasie.*

*Dane osobowe będą przekazywane i udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa.* *Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi Szkoła Podstawowa nr 12 zawarła umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.*

*Dane osobowe nie będą przekazywane poza obszar Unii Europejskiej.*

*Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do danych, sprostowania ich, gdy zachodzi taka konieczność, poprawienia danych osobowych, żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.*

*Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w naborze. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.*

*Żądanie usunięcia danych w zakresie wynikającym z art. z art. 221 Kodeksu pracy jest równoznaczne
z rezygnacją udziału w naborze.*

*Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych.*

*Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób mogą być odbierane osobiście przez zainteresowanych,
w terminie 1 miesiąca po rozstrzygnięciu naboru.*

*Oferty nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone.*

*W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywane danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą przechowywane przez 6 miesięcy.*

*Zgodnie z art. 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (*tj. Dz.U. z 2022 r., poz. 530*) informacje o wynikach naboru zawierające imię, nazwisko oraz miejscowość zamieszkania zostaną upublicznione na stronie internetowej* [*www.bip.torun.pl*](http://www.bip.torun.pl)*.*

*Szkoła Podstawowa nr 12 informuje, że na niezgodne z prawem przetwarzanie danych przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.*

[*[1]*](https://uodo.gov.pl/pl/186/2060#_ftnref1)*Art. 221  ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 poz. 1320) (dalej: Kp) oraz  Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. 2018 poz. 2369) a także zapisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;*

[*[2]*](https://uodo.gov.pl/pl/186/2060#_ftnref2)*Art. 221 § 1 pkt. 4 – 6 Kp w zw z. z art. 6 ust. 1 lit. b 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO). W przypadku danych określonych w art. 221 § 1 pkt. 1 – 3 Kp podstawą jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;*

[*[3]*](https://uodo.gov.pl/pl/186/2060#_ftnref3)*Art. 6 ust. 1 lit a RODO, a w przypadku danych osobowych szczególnych kategorii art. 9 ust.2 lit. a RODO;*

[*[4]*](https://uodo.gov.pl/pl/186/2060#_ftnref4)*Art. 6 ust. 1 lit a RODO;*

O zakwalifikowaniu się do dalszego etapu postępowania kandydaci będą informowani telefonicznie.

Toruń, 05.04.2024 r.

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 12 w Toruniu

 Barbara Iwanowska