

## OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO PRACY

**Dyrektor Centrum Administracyjnego Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych im. Janusza Korczaka w Krasnem ogłasza nabór na stanowisko pracy kierownika działu administracyjno-kadrowego i obsługi (3/4 etatu)**

### I Nazwa jednostki:

Centrum Administracyjne Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych im. Janusza Korczaka w Krasnem  
Krasne 3  
16-060 Zabłudów

### II Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie wyższe,
2. staż pracy minimum 4-lata,
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. kandydaci nie mogą być skazani prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
5. nieposzlakowana opinia

### III Wymagania dodatkowe:

1. znajomość przepisów z zakresu prawa pracy, prawa samorządowego, KPA, przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych,
2. mile widziane wykształcenie na kierunku administracja, prawo oraz doświadczenie na stanowisku administracyjno-kadrowym,
3. umiejętność organizacji pracy i zarządzania pracownikami,
4. praktyczna umiejętność obsługi programów komputerowych z zakresu obsługi baz danych, prawniczych (Lex) oraz pakietu biurowego MS OFFICE,
5. odpowiedzialność, terminowość i dokładność w realizacji powierzonych zadań.

### IV Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Nadzorowanie pracy podległych pracowników.
2. Sporządzanie harmonogramów pracy.
3. Prowadzenie dokumentacji z zakresu praktyki studenckich, zawodowych.
4. Prowadzenie dokumentacji i spraw pracowniczych wynikających z nawiązania, trwania i ustania stosunku pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami, rozliczenie czasu pracy.
5. Tworzenie wewnętrznych procedur, regulaminów, zarządzeń.
6. Współpraca z instytucjami zewnętrznymi, sporządzanie deklaracji do GUS, PFRON.
7. Prowadzenie spraw związanych z obsługą kancelarii.

### V Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Praca w wymiarze 3/4 etatu w Centrum Administracyjnym Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych im. Janusza Korczaka w Krasnem, Krasne 3, 16-060 Zabłudów,
2. Praca wymagająca odporności na stres, podejmowania decyzji, kontaktów z instytucjami publicznymi.

3. Praca w budynku nie przystosowanych ruchowo, w budynku znajdują się bariery architektoniczne.

#### VI Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. życiorys (Curriculum Vitae) – własnoręcznie podpisany przez kandydata,
2. list motywacyjny – własnoręcznie podpisany przez kandydata,
3. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie - potwierdzonych klauzulą „za zgodność z oryginałem” przez kandydata (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
4. kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (poświadczonych klauzulą „za zgodność z oryginałem” przez kandydata),
5. oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe i korzysta z pełni praw publicznych,
6. ewentualne referencje i opinie,
7. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach i uprawnieniach (potwierdzone klauzulą „za zgodność z oryginałem” przez kandydata).

#### VII Dane osobowe – klauzula informacyjna:

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Centrum Administracyjne Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych im. Janusza Korczaka w Krasnem reprezentowane przez Panią Grażynę Zimnoch, Krasne 3, 16-060 Zabłudów, tel. 85 7177135.
- Kontakt do inspektora Ochrony Danych Osobowych  
adres poczty elektronicznej: [m.falkowski@st.bialystok.wrotapodlasia.pl](mailto:m.falkowski@st.bialystok.wrotapodlasia.pl)  
nr telefonu 85 740-39-97 lub 798 420 223.  
pisemnie na adres siedziby Administratora.
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy.
- Informacje o odbiorcach danych: podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa, dane nie będą udostępniane podmiotom trzecim,
- Okres przechowywania danych; okres wynikający z „Jednolitego rzeczowego wykazu akt”
- Uprawnienia:
  - Prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych, żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej.
  - Prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.  
Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz art. 11 i nast. Ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. a i c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, nie będą też profilowane.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach, z podanym imieniem, nazwiskiem, adresem zwrotnym osobiście w siedzibie Centrum Administracyjnym Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych im. Janusza Korczaka w Krasnem, sekretariat lub pocztą na adres - Centrum Administracyjne Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych im. Janusza Korczaka w Krasnem, Krasne 3, 16-060 Zabłudów z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko pracy kierownika działu administracyjno-kadrowego i obsługi Centrum Administracyjnego Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych im. Janusza Korczaka w Krasnem w terminie do dnia 23.03.2021r. (liczy się data stempla pocztowego).

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Białymstoku ([www.bip.bialystok.wrotapodlasia.pl](http://www.bip.bialystok.wrotapodlasia.pl)), na tablicy ogłoszeń Centrum Administracyjnego Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych im. Janusza Korczaka w Krasnem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) powinny być opatrzone klauzulą: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019r., poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r., poz. 1282).

10.03.2021r.

**DYREKTOR**  
*mgr Grażyna Zimnoch*  
Grażyna Zimnoch

Dyrektor Centrum Administracyjnego Obsługi  
Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych  
im. Janusza Korczaka w Krasnem