

**Dyrektor Zespołu Szkół Mechanicznych im. Ludwika Waryńskiego
w Bolesławcu na podstawie art.11 ustawy z dnia 21.11.2008r.
o pracownikach samorządowych (Dz.U.2019.1282 z dnia 11.07.2019)**

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

**specjalista ds. szkoleń i monitorowania projektu pn.: „Profesjoniści
przyszłości – nowe kwalifikacje zawodowe uczniów powiatu
bolesławieckiego”**

wymiar czasu pracy 20 godzin tygodniowo- 0,5 etatu (umowa na czas określony - czas trwania projektu)

1. Wymagania niezbędne:

- a) ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej , Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA)-
- b) wykształcenie wyższe,
- c) minimum 4-letni staż pracy,
- d) biegła obsługa komputera (praca w programie Excel, Paint, Mc Office, obsługa poczty elektronicznej),
- e) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- f) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
- g) doświadczenie w realizacji projektów.

2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) telefoniczna i bezpośrednia obsługa klienta,
- b) prowadzenie korespondencji projektowej,
- c) przygotowanie, gromadzenie i archiwizowanie dokumentów projektowych,
- d) opis faktur, rachunków, not itp. zgodnie z instrukcją obiegu dokumentów,
- e) samodzielność, komunikatywność,
- f) przygotowanie organizacyjne szkoleń,
- g) rekrutacja uczestników szkoleń,
- h) prowadzenie dokumentacji szkoleniowej,
- i) biegła obsługa sprzętu biurowego: ksero, fax, skaner,



ZESPÓŁ SZKÓŁ MECHANICZNYCH
ul. Górne Młyny 1
59-700 Bolesławiec
tel.+48 75 7323001
www.zsmbc.eu.org

NIP 612-10-18-114
zsm_bc@pro.onet.pl

- wykonywanie innych poleceń kierownika projektu.

3. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca wykonywana będzie w Zespole Szkół Mechanicznych im. Ludwika Waryńskiego w Bolesławcu, ul. Górne Młyny 1.

Praca o charakterze biurowym, wymagająca kontaktu z interesantami (osobiście i telefonicznie) oraz z różnego rodzaju instytucjami. Praca przy komputerze, wymagająca wymuszonej pozycji ciała. Narzędzia i materiały pracy: komputer, skaner, telefon, drukarka.

4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy od 2%.

5. Wymagane dokumenty:

- a) List motywacyjny,
- b) CV z opisem przebiegu pracy zawodowej,
- c) Kopie dokumentów potwierdzające wymagane wykształcenie,
- d) Kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- e) Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- f) Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni spraw publicznych,
- g) Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

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

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w terminie **do 17 grudnia 2020r.** w zaklejonych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko specjalisty ds. szkoleń i monitorowania projektu w Zespole Szkół Mechanicznych w Bolesławcu. Kopertę należy wysłać pocztą lub dostarczyć osobiście do sekretariatu szkoły.



ZESPÓŁ SZKÓŁ MECHANICZNYCH
ul. Górne Młyny 1
59-700 Bolesławiec
tel.+48 75 7323001
www.zsmbc.eu.org

NIP 612-10-18-114
zsm_bc@pro.onet.pl

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

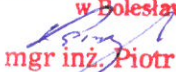
Postępowanie konkursowe prowadzi komisja powołana przez dyrektora Zespołu Szkół Mechanicznych w Bolesławcu w dniu 18 grudnia 2020 o godz. 14⁰⁰

Po wstępnej ocenie wymaganych dokumentów przewiduje się indywidualną rozmowę kwalifikacyjną z kandydatem.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie. Dyrektor Zespołu Szkół Mechanicznych zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru bez podania przyczyny.

Informacje o wynikach naboru będą umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Zespołu Szkół Mechanicznych w Bolesławcu.

Bolesławiec, 07 grudnia 2020

DYREKTOR
Zespołu Szkół Mechanicznych
w Bolesławcu

mgr inż. Piotr Księżyk



ZESPÓŁ SZKÓŁ MECHANICZNYCH
ul. Górne Młyny 1
59-700 Bolesławiec
tel.+48 75 7323001
www.zsmbc.eu.org

NIP 612-10-18-114
zsm_bc@pro.onet.pl

Zgodnie z art.13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkół Mechanicznych w Bolesławcu, którego przedstawicielem jest dyrektor
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod nr 537 238 222 lub adresem email: iod2@powiatboleslawiecki.pl
3. Celem zbierania danych jest ich przetwarzanie wyłącznie w celu realizacji zadań publicznych na warunkach wskazanych w art.6 ust.1 lit. c ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz.U. z 2019 poz. 1282 ze zm.)
4. Na każdym etapie przetwarzania danych osobowych posiada \pani/Pan prawo do:
 - a) Sprostowania (poprawienia) danych,
 - b) Ograniczenia przetwarzania danych (wstrzymanie operacji na danych lub nieusuwanie danych – stosownie do treści złożonego wniosku),
 - c) Dostępu do danych (o informację o przetwarzanych przez Urząd danych oraz kopię tych danych),
 - d) Wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, u. Stawki 2, 00-193 Warszawa Tel. (+48) 228607086
5. W związku z przetwarzaniem danych na podstawie art.6 ust.1 lit.c RODO, nie przysługuje Pani/Panu prawo do :
 - a) wniesienia sprzeciwu przetwarzania danych osobowych, na zasadach określonych w art. 21 RODO
 - b) usunięcia danych,
 - c) przenoszenia danych osobowych, o których mowa w art. 20 RODO
6. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.
7. Podanie danych jest niezbędne do wykonania obowiązków prawnych administratora związanych z przeprowadzeniem procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze.
8. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.