

ZESPÓŁ PLACÓWEK
w Gołotczyźnie
06-430 Sońsk, ul. Aleksandry Bąkowskiej 29
tel/fax 23 671 30 76
REGON 141871346

ZAŁĄCZNIK Nr 2
do Regulaminu naboru
na wolne stanowiska urzędnicze,
w tym kierownicze stanowiska urzędnicze
w Zespole Placówek w Gołotczyźnie

ZESPÓŁ PLACÓWEK W GOŁOTCZYŹNIE
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

DANE PODSTAWOWE

1. Nazwa stanowiska pracy

Starszy referent

2. Komórka organizacyjna

Kadry

3. Wymiar etatu - **1 etat (40 godzin tygodniowo)**

WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

4. Wykształcenie (minimum licencjat) – administracja, zarządzanie lub zbliżone, kursy dotyczące prowadzenia kadr itp.

5. Wymagania niezbędne

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwa popełniane umyślnie i przestępstwa przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub przestępstwa skarbowe,
- wykształcenie wyższe oraz posiadanie co najmniej 3 letniego doświadczenia w prowadzeniu administracji kadrowej lub ukończenie średniej pomaturalnej szkoły, kursu i posiadanie co najmniej 5 letniego doświadczenia na tym stanowisku

- znajomość obsługi programów: VULCAN, SIO
- znajomość obsługi e-Doręczeń
- biegła znajomość pakietu MS Office.
- biegła znajomość, Prawa Oświatowego, Karty Nauczyciela, Kodeksu pracy

6. Wymagania dodatkowe

znajomość ustawy o pracownikach oświatowych i samorządowych, przepisów dot. ochrony danych osobowych, praktyczna znajomość zagadnień kadrowych, umiejętność analitycznego myślenia umiejętność organizacji czasu pracy, samodzielność, sumienność i rzetelność, dokładność, komunikatywność umiejętność sprawnego podejmowania decyzji, umiejętność pracy na stanowisku, a także w zespole, wysoka kultura osobista.

7. Doświadczenie zawodowe

Minimum 3 – letnie doświadczenie w pracy w jednostkach oświatowych lub związane z prowadzeniem kadr

ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU

1. Prowadzenie spraw kadrowych pracowników szkoły, w tym:

- obsługa programu VULCAN, SIO
- e-doręczenia
- prowadzenie teczek akt osobowych;
- przygotowywanie dokumentacji dot. umów o pracę, szkoleń BHP, badań lekarskich;
- załatwianie formalności związanych z przyjmowaniem i odejściem pracowników;
- prowadzenie rejestru urlopów i delegacji służbowych;
- prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich;
- ewidencjonowanie list obecności pracowników administracyjno-obługowych;
- prowadzenie sprawozdawczości dot. spraw kadrowych;
- wydawanie zaświadczeń, legitymacji służbowych i innych dokumentów pracowników szkoły;
- prowadzenia całości spraw związanych z nagradzaniem, wyróżnianiem, awansowaniem i karaniem pracowników oraz spraw związanych z

odpowiedzialnością dyscyplinarną pracowników;

- prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich pracowników szkoły;
- kontrola ważności książeczek zdrowia pracowników do celów sanitarno - epidemiologicznych;
- uczestniczenie w kasacji i spisach z natury;
- prowadzenie korespondencji z sądami i innymi instytucjami współpracującymi z Zespołem Placówek
- nadzór nad dokumentacją pracowniczą i danymi wrażliwymi - teczkami wychowanków

2. Archiwizacja prowadzonej dokumentacji.

3. Inne zadania zlecone przez Dyrektora Zespołu Placówek

WYMAGANE DOKUMENTY

1. List motywacyjny.
2. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej.
3. Oryginał kwestionariusza osobowego.
4. Kserokopie świadectw pracy (poświadczone za zgodność z oryginałem).
5. Kserokopie dokumentów (poświadczone za zgodność z oryginałem) potwierdzających kwalifikacje i wykształcenie zawodowe.
6. Oświadczenie o niekaralności (osoby, którym zostanie zaproponowana praca w Zespole Placówek w Gołotczyźnie będzie zobowiązaniem do dostarczenia zapytania z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie).
7. Referencje z poprzedniego miejsca pracy.
8. Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Uwagi dodatkowe:

- Kandydat do zatrudnienia na wolnym stanowisku pracy wyłoniony w wyniku niniejszego naboru zostanie niezwłocznie skierowany do lekarza medycyny pracy celem uzyskania zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska.
- Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny oraz CV powinny być opatrzone klauzulą zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji na wolne stanowisko w jednostce.
- Warunkiem dopuszczenia kandydata do udziału w dalszym postępowaniu konkursowym jest spełnianie przez niego wymogów formalnych określonych w art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych.
- Kandydat na wolne stanowisko kierownicze składa oprócz dokumentów, o których mowa wyżej, oświadczenie, że nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

- O wolne stanowisko urzędnicze lub kierownicze stanowisko urzędnicze w jednostce poza obywatelami polskimi mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Wynagrodzenie zasadnicze

7163,00

Dodatek stażowy

Wymagane dokumenty należy składać w siedzibie Zespołu Placówek w Gołotczyźnie w terminie do **15 maja 2026 r.** z dopiskiem na kopercie „**Oferta pracy na stanowisko starszy referent**”

- Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
- Złożonych dokumentów się nie zwraca. Oferty niewykorzystane zostaną komisyjnie zniszczone.
- **Informacja o wynikach rekrutacji zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Zespołu Placówek w Gołotczyźnie oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie placówki.**
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 606625631

Gołotczyzna 30.04.2026 r.

Dyrektor
Zespołu Placówek
[Signature]
mgr Dariusz Stasieluk

ZESPÓŁ PLACÓWEK W GOŁOTCZYŹNIE

06-430 Sońsk, ul. Aleksandry Bąkowskiej 29
Tel/fax (023) 671 30 76,
e-mail sekretariat@zpgolotczyzna.pl
strona www.zpgolotczyzna.pl



Prosimy o zamieszczenie jednego z oświadczeń:

- a) Oświadczenie do rekrutacji bieżącej: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Zespół Placówek w Gołotczyźnie, ul. Aleksandry Bąkowskiej 29, 06-430 Sońsk, w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego.”

.....
Podpis kandydata do pracy

- b) Oświadczenie do rekrutacji bieżącej i przyszłej (wyrażenie zgody jest dobrowolne)
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Zespół Placówek w Gołotczyźnie, ul. Aleksandry Bąkowskiej 29, 06-430 Sońsk w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego oraz w kolejnych naborach kandydatów na wolne stanowiska.”

.....
Podpis kandydata do pracy

Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Zespół Placówek w Gołotczyźnie, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor Zespołu Placówek w Gołotczyźnie.

Inspektor ochrony danych

Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Administratora inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem:

- Zespół Placówek w Gołotczyźnie, ul. Aleksandry Bąkowskiej 29, 06-430 Sońsk
- e-mail: aleksandra.wesek@medykciechanow.edu.pl

3. Cel i podstawy przetwarzania

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 danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Zespół Placówek w Gołotczyźnie będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę^[4], która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie^[5], która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

4. Odbiorcy danych osobowych

Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi ZP w Gołotczyźnie zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.

5. Okres przechowywania danych

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.

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

6. Prawa osób, których dane dotyczą

Mają Państwo prawo do:

- dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- usunięcia danych osobowych;
- wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)

7. Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych niezawartych we wniosku rekrutacyjnym jest dobrowolne.

[1] Art. 221 § 1 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z Dz. U. z 2025 r. poz. 277, 807, 1423, 1661, z 2026 r. poz. 25 z późn. zm.) (dalej: Kp) oraz Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej;

[2] Art. 221 § 1 pkt. 4 – 6 Kp wzw. 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] Art. 6 ust. 1 lit a RODO;

[4] Art. 6 ust. 1 lit a RODO;

[5] Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

Dyrektor
Zespołu Flaczków
mgr Dariusz Stasieluk