



Medyczna Szkoła Policealna w Przasnyszu

Szkoła jest jednostką organizacyjną Samorządu Województwa Mazowieckiego

Przasnysz, dnia 19.02.2025r.

Medyczna Szkoła Policealna w Przasnyszu

ul. Szpitalna 10, 06-300 Przasnysz

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

1. Miejsce pracy:

Medyczna Szkoła Policealna w Przasnyszu, ul. Szpitalna 10, 06-300 Przasnysz

2. Stanowisko:

Referent ds. uczniowskich

3. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz praw publicznych,
- 3) wykształcenie wyższe oraz co najmniej jednoroczne doświadczenie na podobnym stanowisku,
- 4) dobra organizacja pracy i dbałość o dokumenty,
- 5) cechy osobowości: komunikatywność, odpowiedzialność, dokładność, zaangażowanie, systematyczność,
- 6) bardzo dobra znajomość obsługi komputera w środowisku Windows, oprogramowania MS Office, Systemu Informacji Oświatowej, Vulcan Optivum i poczty elektronicznej,
- 7) nieposzlakowana opinia.

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowane wykształcenie wyższe administracyjne,
- 2) doświadczenie na podobnym stanowisku,
- 3) umiejętność pracy w zespole,
- 4) znajomość przepisów z zakresu oświaty i administracji.

5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Obsługa rekrutacji uczniów/słuchaczy do Szkoły.
- 2) Prowadzenie dokumentacji oraz ksiąg ewidencyjnych uczniów- między innymi wpisywanie danych osobowych do ksiąg, właściwe przechowywanie dokumentów uczniowskich, sporządzanie list i ich aktualizacja, archiwizacja dokumentacji.
- 3) Wydawanie legitymacji uczniowskich i zaświadczeń o odbywaniu nauki w szkole.
- 4) Wykonywanie prac kancelaryjnych i biurowych według zaistniałych potrzeb.
- 5) Przygotowywanie dokumentacji nauczania (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen) na dany rok szkolny.
- 6) Obsługa elektroniczna egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie, wykonywanie dokumentacji związanej z organizacją i przebiegiem egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie.
- 7) Sporządzanie sprawozdań dla organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

- 8) Praca w Systemie Informacji Oświatowej.
- 9) Prowadzenie ksiąg inwentarzowych środków trwałych i przedmiotów nietrwałych, oraz cechowanie nabytego sprzętu i innych przedmiotów wartościowych.
- 10) Aktualizacja w miarę potrzeb spisu inwentarza znajdującego się w poszczególnych pomieszczeniach szkoły.
- 11) Prowadzenie dokumentacji związanej z kasacją przedmiotów nietrwałych i likwidacją środków trwałych.
- 12) Prowadzenie obsługi administracyjnej Komisji Socjalnej MSP w Przasnyszu.

6. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku :

- praca w pełnym wymiarze czasu pracy – cały etat,
- umowa o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony,
- zatrudnienie od dnia 05.03.2025r.
- stanowisko pracy znajduje się na pierwszym piętrze w budynku Szkoły , wyposażone w meble i urządzenia biurowe ,
- praca przy monitorze ekranowym,
- czas pracy w godzinach 8:00-16:00
- praca wymagająca poruszania się na terenie budynku Szkoły oraz realizacji poleceń wyjazdu służbowego.

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w szkole, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia nie przekroczyło 6%.

8. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys- curriculum vitae,
- 2) kserokopie świadectw pracy - poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe - poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem,
- 4) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach itp.- poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem,
- 5) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 6) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o braku ograniczeń w korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 8) informacja o przetwarzaniu danych osobowych,
- 9) oświadczenie kandydata o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych, są zobowiązani do złożenia wraz z

dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność poświadczonego przez kandydata za zgodność z oryginałem.

9. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Medycznej Szkoły Policealnej w Przasnyszu ul. Szpitalna 10, w sekretariacie w okresie do **03.03.2025r.**
- 2) dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Oferta dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze – Referent ds. uczniowskich”,
- 3) dokumenty, które wpłyną do MSP w Przasnyszu po terminie nie będą rozpatrywane,
- 4) Dyrektor MSP w Przasnyszu zastrzega sobie prawo o przedłużeniu i zmiany terminu składania i otwarcia ofert,
- 5) kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej lub rozmowy kwalifikacyjnej połączonej z testem kwalifikacyjnym,
- 6) analizy dokumentów aplikacyjnych dokona Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora MSP w Przasnyszu,
- 7) informacje o wyniku naboru będą umieszczone na stronie internetowej Biuletyn Informacji Publicznej (www.medykprzasnysz.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie MSP w Przasnyszu ul. Szpitalna 10.

10. Prosimy o zamieszczenie jednego z oświadczeń:

a. Oświadczenie do rekrutacji bieżącej: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Medyczną Szkołę Policealną w Przasnyszu ul. Szpitalna 10, 06-300 Przasnysz, 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 Medyczną Szkołę Policealną w Przasnyszu, ul. Szpitalna 10, 06-300 Przasnysz w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego oraz w kolejnych naborach kandydatów na wolne stanowiska ”

.....
Podpis kandydata do pracy

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Medyczna Szkoła Policealna w Przasnyszu, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor MSP w Przasnyszu.

Inspektor ochrony danych

Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Administratora inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem: MSP w Przasnyszu, ul. Szpitalna 10, 06-300 Przasnysz e-mail: aleksandra.wesek@medykciechanow.edu.pl

Cel i podstawy przetwarzania

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego. Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie. MSP w Przasnyszu będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę, 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, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

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 MSP w Przasnyszu zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.

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.

Prawa osób, których dane dotyczą - mają Państwo prawo do:

- 1) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- 2) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- 3) ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

- 4) usunięcia danych osobowych;
- 5) wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawi 2, 00 - 193 Warszawa).

Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22 1 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

Art. 22¹ ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (dalej: Kp) oraz Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej;

Art. 22¹ § 1 pkt. 4 – 6 Kp w zw. 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;

Art. 6 ust. 1 lit. a RODO, a w przypadku danych osobowych szczególnych kategorii art. 9 ust. 2 lit. a RODO;

Art. 6 ust. 1 lit. a RODO;

Medyczna Szkoła Policealna
w Przasnyszu

06-300 Przasnysz, ul. Szpitalna 10
tel. (29) 75 63 051, tel./fax 75 63 061
NIP 7581231040, Regon: 000934429



DYREKTOR
mgr inż. Zenon Szczepankowski

