

ZS7.110.19.2021

## OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO BIBLIOTEKARZA SZKOLNEGO

Dyrektor Zespołu Szkół nr 7 w Rudzie Śląskiej ogłasza nabór na stanowisko bibliotekarza szkolnego

### 1. Wymagania niezbędne:

- dyplom ukończenia studiów wyższych II stopnia z zakresu bibliotekoznastwa,
- posiadanie uprawnień pedagogicznych,
- posiadanie kwalifikacji do pracy z młodzieżą z niepełnosprawnością intelektualną i niepełnosprawnościami sprzężonymi,
- posiadanie obywatelstwa polskiego, z tym że wymóg ten nie dotyczy obywateli państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym;
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;
- brak toczącego się przeciwko kandydatowi postępowania karnego w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;
- brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- brak ukarania karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 76 ust. 1 pkt 3 Karty Nauczyciela, w okresie 3 lat przed nawiązaniem stosunku pracy, albo karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 76 ust. 1 pkt 4 Karty Nauczyciela,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku nauczyciela w szkole.

### 2. Wymagania dodatkowe:

- umiejętność pracy z młodzieżą trudną,
- umiejętność pracy w zespole,
- znajomość przepisów prawa oświatowego.

### 3. Warunki pracy:

- wymiar czasu pracy – 1 etat ( 30/30),
- podstawa zatrudnienia – umowa o pracę na zastępstwo,
- miejsce zatrudnienia – Zespół Szkół nr 7 w Rudzie Śląskiej, ul. Bujoczka 2.

### 4. Wymagane dokumenty:

- wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (sporządzony wg wzoru zamieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Zespołu Szkół nr 7 Ruda Śląska do pobrania na stronie [www.e-bip.org.pl/zsp7s/](http://www.e-bip.org.pl/zsp7s/) lub w sekretariacie),
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,

- własnoręcznie podpisane oświadczenie o stanie zdrowia niezbędnym do podjęcia pracy na określonym stanowisku,
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych, oświadczenie o braku toczącego się przeciwko kandydatowi postępowania karnego w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne, oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe, oświadczenie o braku ukarania karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 76 ust. 1 pkt 3 Karty nauczyciela, w okresie 3 lat przed nawiązaniem stosunku pracy, albo karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 76 ust. 1 pkt 4 Karty Nauczyciela (sporządzone wg wzoru zamieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Zespołu Szkół nr 7 Ruda Śląska do pobrania na stronie [www.e-bip.org.pl/zsp7s/](http://www.e-bip.org.pl/zsp7s/) lub w sekretariacie),
- w celach kontaktowych sugerowane jest podanie nr telefonu.

Osoby, które przejdą pozytywnie postępowanie rekrutacyjne, przed zatrudnieniem będą zobowiązane do dostarczenia:

- dokumenty poświadczające wykształcenie
- dokumenty poświadczające dodatkowe kwalifikacje i uprawnienia
- zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego,
- podania o przyjęcie do pracy,
- Curriculum Vitae,

#### **5. Termin i sposób składania ofert:**

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Zespołu Szkół nr 7 (ul. Bujoczka 2, 41-700 Ruda Śląska), w sekretariacie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej [zsp7@zsp7.pl](mailto:zsp7@zsp7.pl) w terminie do dnia **22 października 2021r.**

#### **6. Informacje o wyniku naboru:**

- Informację o wyniku naboru upowszechnia się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Zespołu Szkół nr 7 w Rudzie Śląskiej.
- Niezwłocznie po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. Pracodawca zastrzega sobie możliwość rezygnacji z zatrudnienia kandydata.
- Dokumenty aplikacyjne kandydatów po zakończonej procedurze naboru: Dokumenty aplikacyjne osób niezatrudnionych będą przechowywane przez okres do 3 miesięcy od daty zakończenia naboru (dla osób niezatrudnionych) lub do momentu wycofania zgody (dla zakresu objętego zgodą). Po upływie tego terminu dokumenty aplikacyjne kandydatów uczestniczących w naborze zostaną komisyjnie zniszczone.



## 7. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

### KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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 z 04.05.2016 r., Nr 119, s. 1), zwane dalej w skrócie „**RODO**”, informujemy że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych **przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji** jest: Zespół Szkół nr 7 siedzibą w 41-700 Ruda Śląska ul. Bujoczka 2, reprezentowany przez Dyrektora szkoły,
2. Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych osobowych, z którym można skontaktować się poprzez e-maila [iod@zsp7.pl](mailto:iod@zsp7.pl) lub pisemnie na adres siedziby Administratora w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
3. Celem przetwarzania Pani/ Pana danych osobowych jest realizacja procesu rekrutacji na wskazane stanowisko pracy.
4. Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego **na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b), art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 6 ust. 1 lit. f) RODO**, natomiast dane do których brak jest obowiązku prawnego do ich podania, **na podstawie zgody art. 6 ust. 1 lit. a) RODO**, która może zostać odwołana w dowolnym czasie,
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty uprawnione na mocy przepisów prawa. Ponadto dane określone w art. 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych będą ujawnione każdemu zainteresowanemu, informacja o wyniku naboru będzie upowszechniana przez umieszczenie na BIP szkoły oraz tablicy informacyjnej w szkole.
6. Pani/Pana dane osobowe w zakresie dokumentacji aplikacyjnej będą przechowywane przez okres do 3 miesięcy od daty zakończenia naboru (dla osób niezatrudnionych) lub do momentu wycofania zgody (dla zakresu objętego zgodą). W przypadku zatrudnienia dokumentacja z naboru zostanie włączona do Pani/Pana akt pracowniczych i będzie przechowywana zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa. W przypadku wyrażenia przez Panią/Pana zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą przechowywane przez okres 9 miesięcy
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem - na zasadach określonych przepisami RODO,
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO,
9. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z właściwych przepisów prawa, w tym art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy, Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela - na stanowisko pedagogiczne lub Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych - na stanowisko niepedagogiczne oraz Rozporządzenia MRPiPS z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.
10. Podane dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będzie wobec nich profilowania,
11. Zespół Szkół nr 7 nie przewiduje wykorzystania danych w celach innych niż w związku z naborem, lub zatrudnieniem.

**DYREKTOR**  
  
**Joanna Szwejnoch**