

Zarządzenie Nr 11/2020

**Dyrektora Zespołu Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich w Tarnowskich Górach
z dnia 10.07.2020**

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze – referenta ds.
kadrowych.**

Na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych
(Dz. U. z 2016 r. poz.902 ze zm.) Dyrektor Zespołu Szkół Gastronomiczno – Hotelarskich
w Tarnowskich Górach zarządza, co następuje:

§ 1

Ogłasza się nabór na wolne stanowisko urzędnicze- referenta ds. kadrowych, o którym informację należy umieścić na stronie internetowej szkoły w zakładce Biuletyn Informacji Publicznej Zespołu Szkół Gastronomiczno – Hotelarskich w Tarnowskich Górach menu przedmiotowe „praca w ZSGH” pod adresem www.zsghtg.pl oraz na tablicy ogłoszeń w budynku szkoły.

§ 2

Opis obowiązków oraz wymagań niezbędnych wraz z opisem przebiegu postępowania w sprawie naboru stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Tomaszowi Respondkowi

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 10.07.2020 r.

WICEDYREKTOR
Zespołu Szkół
Gastronomiczno-Hotelarskich

mgr Alina Wicik

OPIS STANOWISKA PRACY

1.	Nazwa stanowiska pracy
	Referent ds. kadrowo - administracyjnych
2.	Komórka organizacyjna
	Zespół Szkół Gastronomiczno – Hotelarskich
3.	Kategoria zaszeregowania na stanowisko pracy – na podstawie ROZPORZĄDZENIA RADY MINISTRÓW z dnia 15.05.2018. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. 2018, poz.936 z późniejszymi zmianami).
	V
4.	Wymagania niezbędne:
	<ul style="list-style-type: none"> - wykształcenie co najmniej średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiającym wykonywanie zadań na w/w stanowisku, - obywatelstwo polskie, - pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z praw publicznych, - bardzo dobra umiejętność obsługi komputera oraz programów biurowych,
5.	Wymagania dodatkowe:
	<ul style="list-style-type: none"> - odpowiedzialność, zaangażowanie i dyspozycyjność, - umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, - odporność na stres,
6.	Wiedza specjalistyczna:
	- znajomość problematyki kadrowej z elementami prawa oświatowego
7.	Umiejętności i zdolności:
8.	Czynności podstawowe na stanowisku pracy:
	<ul style="list-style-type: none"> - prowadzenie spraw kadrowych wszystkich pracowników szkoły, - prowadzenie teczek akt osobowych zatrudnionych pracowników - sporządzanie pism dotyczących szeroko pojętych spraw pracowniczych - sporządzanie statystyk dotyczących spraw osobowych dla jednostek nadrzędnych - sporządzanie okresowych sprawozdań do GUS - prowadzenie Systemu Informacji Oświatowej - pomoc w obsłudze kawiarenki szkolnej

Kryteria stosowane do wyłonienia kandydatów:

- rozmowa kwalifikacyjna

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Miejsce pracy znajduje się w Tarnowskich Górach przy ul. Karola Miarki 17. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin na dobę.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny, życiorys (CV) podpisane własnoręcznie,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystania z pełni praw publicznych, i że nie był karany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz, że toczy się/ nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne,
- oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego kandydatury nie będzie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które będzie wykonywać w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronnictwo lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy,
- oświadczenie z klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) oraz ustawą o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. (Dz. U. 2008 Nr 223 poz. 1458 z późniejszymi zmianami).

„wyrażam zgodę na publikację w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy informacyjnej Zespołu Szkół Gastronomiczno – Hotelarskich w Tarnowskich Górach, informacji, o której mowa w art. 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2008 Nr 223 poz. 1458 z późniejszymi zmianami).
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje zawodowe
- kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń potwierdzających staż pracy

Oświadczenia winny być podpisane własnoręcznie.



Przebieg postępowania w sprawie naboru:

Kompletne oferty wraz z dokumentami należy składać osobiście w sekretariacie Zespołu Szkół Gastronomiczno – Hotelarskich w Tarnowskich Górach przy ul. Karola Miarki 17 lub przesłać pocztą do dnia 24 lipca 2020 roku. do godz. 14:00 na wymieniony adres. Na kopercie dopisać: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Sekretarz Szkoły”

Dokumenty, które wpłyną do Zespołu Szkół Gastronomiczno – Hotelarskich w Tarnowskich Górach po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku przesłania pocztą za datę doręczenia uważa się datę doręczenia przesyłki do siedziby Zespołu Szkół Gastronomiczno – Hotelarskich w Tarnowskich Górach.

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej do dnia 28 lipca 2020 roku. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacyjnym zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane przez okres sześciu miesięcy.

Informacja o wyniku i o zakończeniu naboru będzie zamieszczona na stronie internetowej szkoły w zakładce Biuletyn Informacji Publicznej Zespołu Szkół Gastronomiczno – Hotelarskich w Tarnowskich Górach menu przedmiotowe „praca w ZSGH,, pod adresem www.zsghtg.pl oraz na tablicy ogłoszeń w budynku szkoły. Dokumenty pozostałych osób będą odebrane osobiście przez zainteresowanych.

Przewidywany termin rozpoczęcia pracy to 1 września 2020 roku. Warunkiem zatrudnienia kandydata wyłonionego w procesie rekrutacji będzie przedstawienie informacji z Krajowego Rejestru Karnego oraz uzyskanie pozytywnego wyniku badania lekarskiego dopuszczającego do pracy.

Tarnowskie Góry, 10 lipca 2020r.
Wicedyrektor
Zespołu Szkół Gastronomiczno – Hotelarskich
Alina Wicik

WICEDYREKTOR
Zespołu Szkół
Gastronomiczno-Hotelarskich


mgr Alina Wicik

Kryteria stosowane do wyłonienia kandydatów:

- rozmowa kwalifikacyjna

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Miejsce pracy znajduje się w Tarnowskich Górach przy ul. Karola Miarki 17. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin na dobę.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny, życiorys (CV) podpisane własnoręcznie,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystania z pełni praw publicznych, i że nie był karany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz, że toczy się/ nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne,
- oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego kandydatury nie będzie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które będzie wykonywać w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronnictwo lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy,
- oświadczenie z klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) oraz ustawą o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. (Dz. U. 2008 Nr 223 poz. 1458 z późniejszymi zmianami).

„wyrażam zgodę na publikację w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy informacyjnej Zespołu Szkół Gastronomiczno – Hotelarskich w Tarnowskich Górach, informacji, o której mowa w art. 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2008 Nr 223 poz. 1458 z późniejszymi zmianami).
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje zawodowe
- kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń potwierdzających staż pracy

Oświadczenia winny być podpisane własnoręcznie.

OPIS STANOWISKA PRACY

1.	Nazwa stanowiska pracy
	Referent ds. kadrowo - administracyjnych
2.	Komórka organizacyjna
	Zespół Szkół Gastronomiczno – Hotelarskich
3.	Kategoria zaszeregowania na stanowisko pracy – na podstawie ROZPORZĄDZENIA RADY MINISTRÓW z dnia 15.05.2018. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. 2018, poz.936 z późniejszymi zmianami).
	V
4.	Wymagania niezbędne:
	<ul style="list-style-type: none"> - wykształcenie co najmniej średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiającym wykonywanie zadań na w/w stanowisku, - obywatelstwo polskie, - pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z praw publicznych, - bardzo dobra umiejętność obsługi komputera oraz programów biurowych,
5.	Wymagania dodatkowe:
	<ul style="list-style-type: none"> - odpowiedzialność, zaangażowanie i dyspozycyjność, - umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, - odporność na stres,
6.	Wiedza specjalistyczna:
	- znajomość problematyki kadrowej z elementami prawa oświatowego
7.	Umiejętności i zdolności:
8.	Czynności podstawowe na stanowisku pracy:
	<ul style="list-style-type: none"> - prowadzenie spraw kadrowych wszystkich pracowników szkoły, - prowadzenie teczek akt osobowych zatrudnionych pracowników - sporządzanie pism dotyczących szeroko pojętych spraw pracowniczych - sporządzanie statystyk dotyczących spraw osobowych dla jednostek nadrzędnych - sporządzanie okresowych sprawozdań do GUS - prowadzenie Systemu Informacji Oświatowej - pomoc w obsłudze kawiarenki szkolnej

Przebieg postępowania w sprawie naboru:

Kompletne oferty wraz z dokumentami należy składać osobiście w sekretariacie Zespołu Szkół Gastronomiczno – Hotelarskich w Tarnowskich Górach przy ul. Karola Miarki 17 lub przesłać pocztą do dnia 24 lipca 2020 roku. do godz. 14:00 na wymieniony adres. Na kopercie dopisać: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Referent ds. kadrowo - administracyjnych”

Dokumenty, które wpłyną do Zespołu Szkół Gastronomiczno – Hotelarskich w Tarnowskich Górach po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku przesłania pocztą za datę doręczenia uważa się datę doręczenia przesyłki do siedziby Zespołu Szkół Gastronomiczno – Hotelarskich w Tarnowskich Górach.

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej do dnia 28 lipca 2020 roku. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacyjnym zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane przez okres sześciu miesięcy.

Informacja o wyniku i o zakończeniu naboru będzie zamieszczona na stronie internetowej szkoły w zakładce Biuletyn Informacji Publicznej Zespołu Szkół Gastronomiczno – Hotelarskich w Tarnowskich Górach menu przedmiotowe „praca w ZSGH,, pod adresem www.zsghtg.pl oraz na tablicy ogłoszeń w budynku szkoły. Dokumenty pozostałych osób będą odebrane osobiście przez zainteresowanych.

Przewidywany termin rozpoczęcia pracy to 17 sierpnia 2020 roku. Warunkiem zatrudnienia kandydata wyłonionego w procesie rekrutacji będzie przedstawienie informacji z Krajowego Rejestru Karnego oraz uzyskanie pozytywnego wyniku badania lekarskiego dopuszczającego do pracy.

Tarnowskie Góry, 10 lipca 2020r.

Wicedyrektor
Zespołu Szkół Gastronomiczno – Hotelarskich
Alina Wicik

WICEDYREKTOR
Zespołu Szkół
Gastronomiczno – Hotelarskich
Alina Wicik
mgr Alina Wicik

Przebieg postępowania w sprawie naboru:

Kompletne oferty wraz z dokumentami należy składać osobiście w sekretariacie Zespołu Szkół Gastronomiczno – Hotelarskich w Tarnowskich Górach przy ul. Karola Miarki 17 lub przesłać pocztą do dnia 24 lipca 2020 roku. do godz. 14:00 na wymieniony adres. Na kopercie dopisać: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Referent ds. kadrowo - administracyjnych”

Dokumenty, które wpłyną do Zespołu Szkół Gastronomiczno – Hotelarskich w Tarnowskich Górach po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku przesłania pocztą za datę doręczenia uważa się datę doręczenia przesyłki do siedziby Zespołu Szkół Gastronomiczno – Hotelarskich w Tarnowskich Górach.

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej do dnia 28 lipca 2020 roku. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacyjnym zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane przez okres sześciu miesięcy.

Informacja o wyniku i o zakończeniu naboru będzie zamieszczona na stronie internetowej szkoły w zakładce Biuletyn Informacji Publicznej Zespołu Szkół Gastronomiczno – Hotelarskich w Tarnowskich Górach menu przedmiotowe „praca w ZSGH,, pod adresem www.zsghtg.pl oraz na tablicy ogłoszeń w budynku szkoły. Dokumenty pozostałych osób będą odebrane osobiście przez zainteresowanych.

Przewidywany termin rozpoczęcia pracy to 17 sierpnia 2020 roku. Warunkiem zatrudnienia kandydata wyłonionego w procesie rekrutacji będzie przedstawienie informacji z Krajowego Rejestru Karnego oraz uzyskanie pozytywnego wyniku badania lekarskiego dopuszczającego do pracy.

Tarnowskie Góry, 10 lipca 2020r.

Wicedyrektor
Zespołu Szkół Gastronomiczno – Hotelarskich
Alina Wicik

WICEDYREKTOR
Zespołu Szkół
Gastronomiczno-Hotelarskich

mgr Alina Wicik

