

# Nabór na wolne stanowisko urzędnicze specjalisty w Ośrodku Doskonalenia Nauczycieli

## **OGŁOSZENIE**

### **O NABORZE NA STANOWISKO URZĘDNICZE – SPECJALISTY**

**Dyrektor Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Szczecinie**

**ul. Hoża 6, 71-784 Szczecin**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze –**

**specjalisty**

**wymiar zatrudnienia: 1 etat.**

#### **Miejsce pracy:**

Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Szczecinie

ul. Hoża 6

71-784 Szczecin

**Data rozpoczęcia pracy:** 01 sierpnia 2025 r.

#### **Niezbędne wymagania spełnia osoba, która:**

- posiada obywatelstwo polskie,
- posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- spełnia jeden z poniższych warunków:
- posiada wykształcenie co najmniej średnie i 3 lata stażu pracy lub wyższe, umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku stosownie do opisu.

### **Wymagania dodatkowe:**

- znajomość i umiejętność stosowania przepisów RODO
- biegła umiejętność obsługi komputera, w tym programów MS Office Word i MS Office Excel,
- wskazane doświadczenie w pracy w biurze w oświatowych jednostkach budżetowych.

### **Opis stanowiska:**

Do głównych zadań specjalisty będzie należało:

1. Przyjmowanie i załatwianie spraw interesantów.
2. Współpraca z dyrektorem ODN w zakresie danych gromadzonych w bazie SIO.
3. Prowadzenie sekretariatu.
4. Prowadzenie naboru na różne formy doskonalenia,
5. Współpraca z doradcami metodycznymi w zakresie przygotowania materiałów na szkolenia,
6. Wypisywanie i wydawanie zaświadczeń o ukończonych kursach kwalifikacyjnych,
7. Zamawianie i gromadzenie druków niezbędnych do funkcjonowania ODN,
8. Prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji ODN.
9. Współpraca z Kuratorium Oświaty, Wydziałem Oświaty i innymi instytucjami działającymi na rzecz oświaty

### **Warunki pracy na danym stanowisku:**

Zmienne tempo pracy, praca pod presją czasu, praca przy monitorze ekranowym.

### **Informacja:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Obiekt nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych.

### **Wymagane dokumenty:**

1. życiorys (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, z podaniem danych umożliwiających kontakt, tj.: adres zamieszkania, numer telefonu i adres e-mail (ewentualnie),
2. list motywacyjny,

3. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i staż pracy,
4. kopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach,
5. referencje z dotychczasowych miejsc pracy (jeżeli kandydat takie posiada),
6. oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
7. oświadczenie kandydata, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
8. oświadczenie kandydata, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
9. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania rekrutacyjnego danych osobowych, zgodnie z ustawą z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.).

### **Termin i miejsce składania ofert:**

Oferty należy składać lub przysyłać w terminie dnia **25 lipca 2025 roku** w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – specjalista**” na adres:

### **Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli**

**ul. Hoża 6**

**71-784 Szczecin**

**lub w pok. 108**

### **Uwaga:**

1. **Pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w rozumieniu przepisów art. 16 ust. 3 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2018, poz. 1260 z późn. zm.) obowiązany jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 ww. ustawy.**
2. O zakwalifikowaniu do II etapu naboru - testu wiedzy i kompetencji lub rozmowy kwalifikacyjnej, kandydaci zostaną powiadomieni mailem, telefonicznie lub drogą pocztową.
3. Oferty, które wpłyną niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.
4. Nie ma możliwości uzupełnienia dokumentów po upływie terminu składania aplikacji.
5. Oferty niewykorzystane w naborze zostaną zniszczone.

## Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

### Klauzula informacyjna dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Ośrodku Doskonalenia Nauczycieli

Zgodnie z art. 13 i 15 rozporządzenia parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 osobowych) – zwanego dalej RODO **informuję, iż:**

Administratorem danych osobowych osób fizycznych - kandydatów uczestniczących w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Ośrodku Doskonalenia Nauczycieli, jest Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli z siedzibą w Szczecinie, ul. Hoża 6  
1. Inspektor ochrony danych w Ośrodku Doskonalenia Nauczycieli

Dane kontaktowe:

Inspektor ochrony danych: telefon: 91 852 20 93, e-mail: iod@um.szczecin.pl

**2. Dane osobowe kandydata na wolne stanowisko urzędnicze przetwarzane są w oparciu o przepisy prawa (w szczególności Kodeksu pracy i/lub innych przepisów szczególnych) i ich podanie jest konieczne w celu wypełnienia obowiązku prawnego, jakim jest zgodne z przepisami zatrudnianie pracownika w Ośrodku Doskonalenia Nauczycieli oraz prowadzenie dokumentacji pracowniczej związanej z zatrudnieniem. Niepodanie danych w zakresie wymaganym przez administratora będzie skutkowało niemożnością realizacji procesu zatrudnienia. Pozostałe dane osobowe przetwarzane są na podstawie Pani/Pana dobrowolnej zgody.**

Dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych- tj. przez okres 3 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacji.

Administrator może przetwarzać dane osobowe zawarte w ofercie także w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami, jeżeli roszczenia dotyczą prowadzonej przez nas rekrutacji. W tym celu administrator będzie przetwarzać dane osobowe w oparciu o swój prawnie uzasadniony interes, polegający na ustaleniu, dochodzeniu lub obrony przed roszczeniami w postępowaniu przed sądami lub organami państwowymi.

**3. W zakresie Pani/Pana danych osobowych, na zasadach określonych w RODO, przysługują Pani/Panu prawa:**

- 1) prawo dostępu do danych osobowych;
- 2) prawo sprostowania danych
- 3) prawo do usunięcia danych
- 4) prawo ograniczenia przetwarzania
- 5) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania
- 6) prawo do cofnięcia zgody
- 7) prawo do przenoszenia danych.

4. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego- Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna, iż jego dane osobowe przetwarzane są przez administratora niezgodnie z przepisami RODO.

5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/ organizacji międzynarodowej.
6. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
7. Wszelkie uwagi dotyczące przetwarzania danych osobowych prosimy o zgłaszanie na adres e-mail: [iod@um.szczecin.pl](mailto:iod@um.szczecin.pl).