KONKURS NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Dyrektor I Liceum Ogólnokształcącego

z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego w Sopocie

ogłasza konkurs na stanowisko

SPECJALISTY DS. PŁAC

I. **Nazwa i adres jednostki:**

I Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego im. Marii Skłodowskiej - Curie , ul. Książąt Pomorskich 16-18, 81-749 Sopot

II. **Określenie stanowiska służbowego:**

SPECJALISTA DS. PŁAC

III. **Wymiar etatu:**

3/4 etatu (30h)

IV. **Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym:**

1. ***Wymagania niezbędne:***

- znajomość regulacji prawnych z zakresu płac,
- doświadczenie zawodowe na stanowisku specjalisty ds. płac w placówkach oświatowych minimum 2 lata,
- wykształcenie minimum średnie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- nieposzlakowana opinia,
- niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. ***Wymagania dodatkowe:***

- bardzo dobra znajomość przepisów świadczeń socjalnych, prawa pracy, przepisów ubezpieczeń społecznych, oświatowych i samorządowych oraz Karty Nauczyciela,
- biegła znajomość programu Płatnik, programu płacowo-kadrowego Vulcan, programu eRU, pakietu Ms Office,
- odpowiedzialność, samodzielność, operatywność, zaangażowanie, komunikatywność, sumienność, rzetelność, systematyczność, życzliwość, dobra organizacja pracy.

V. Zakres obowiązków:

- obliczanie i sporządzanie list płac dla pracowników oświaty w programie Vulcan,
- prowadzenie kart wynagrodzeń w/w pracowników oraz kart funduszu świadczeń socjalnych emerytów,
- prowadzenie dokumentacji ZUS,

- prowadzenie dokumentacji i sporządzanie rozliczeń w zakresie Pracowniczych Planów Kapitałowych PPK,
- prowadzenie i sporządzanie dokumentów rozliczeniowych (zgłoszeniowych, raportów imiennych, deklaracji, raportów miesięcznych,
- ewidencjonowanie i wydawanie zaświadczeń dotyczących wynagrodzeń i uposażenia pracowników,
- sporządzanie sprawozdań statystycznych o wynagrodzeniach,
- prowadzenie ewidencji i rozliczanie podatku dochodowego pracowników – sporządzanie deklaracji do Urzędu Skarbowego,
- prowadzenie ewidencji list płac-zestawienia zbiorcze,
- prowadzenie ewidencji osobowego funduszu plac – potrącenia komornicze,
- prowadzenie funduszu świadczeń socjalnych dla pracowników i emerytów,
- prowadzenie spraw emerytalno-rentowych pracowników zatrudnionych w oświacie,
- obsługa systemu bankowego,
- wprowadzanie danych z zakresu płac do systemu SIO
- obsługa interesantów i innych spraw wynikających z pełnienia obowiązków pracownika ds. płac,
- pomoc w opracowywaniu projektu budżetu w zakresie wynagrodzenia w poszczególnych rozdziałach,
- odpowiedzialność za prawidłowość obiegu dokumentów płacowych,
- odpowiedzialność za należyte przechowywanie i zabezpieczenie dokumentacji placowej,
- wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub głównego księgowego.

VI. Wymagane dokumenty:

1. Podanie o przyjęcie na stanowisko objęte naborem.
2. CV wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
3. Dokumenty potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje do zajmowania w/w stanowiska.
4. Inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje lub umiejętności (kserokopie zaświadczeń o ukończeniu kursów, szkoleń)
5. Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz niekaralności za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Dokumenty należy składać w sekretariacie szkoły lub przesłać na adres:

I Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego im. Marii Skłodowskiej - Curie ul. Książąt Pomorskich 16-18, 81-749 Sopot
z dopiskiem „NABÓR NA STANOWISKO – SPECJALISTA DS. PŁAC”
w terminie do 29.12.2025 r. do godz. 15.00

2. Dokumenty złożone w późniejszym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Sopotu oraz szkoły.

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 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) (Dz.Urz.UE L. z 2016r. Nr 119, s.1), dalej „RODO", informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **I Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego im. Marii Skłodowskiej-Curie w Sopocie ul. Książąt Pomorskich 16-18 81-749 Sopot**
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych Panią Sabinę Baczyńską, z którą może Pani/Pan kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych poprzez: e-mail: rodo@ckusopot.pl tel. 58 551 00 11 lub pisemnie na adres CKU ul. Tadeusza Kościuszki 22-24 81-704 Sopot
3. Administrator będzie przetwarzał Pani/Pana dane osobowe:

a) w celu realizacji procesu rekrutacji, w szczególności w celu oceny Pani/Pana kwalifikacji, zdolności i umiejętności potrzebnych do zatrudnienia na stanowisku, na które Pani/Pan aplikuje. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych nie jest wymogiem ustawowym; ich nieprzekazanie spowoduje niemożność realizacji procesu rekrutacji.

b) w celu zapewnienia bezpieczeństwa lub ochrony mienia – nad pomieszczeniami Szkoły i terenem wokół Szkoły prowadzony jest nadzór w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).

4. Podstawą prawną przetwarzania są:

a) uzasadniony interes (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) – w zakresie danych zebranych podczas postępowania rekrutacyjnego Administrator ma uzasadniony interes w tym, aby ocenić Pani/Pana umiejętności – jest to niezbędne do oceny, czy jest Pani/Pan odpowiednią osobą do zatrudnienia,

b) Pani/Pana zgoda na przetwarzanie danych osobowych, jeżeli zostaną przekazane nam inne dane takie jak: adres e-mail, telefon, wizerunek;

5. Administrator będzie przetwarzał Pani / Pana dane osobowe:

a) do końca procesu rekrutacji, chyba, że wyraził/a Pan/Pani zgodę na przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych przez Administratora, dla celów przyszłych procesów rekrutacyjnych,

b) nagrania obrazu zawierające dane osobowe przetwarzane są wyłącznie dla celów, dla których zostały zebrane i będą przechowywane przez okres nieprzekraczający 3 miesięcy od dnia nagrania, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej. Po upływie okresu, o którym mowa w zdaniu poprzednim uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe, podlegają zniszczeniu, z wyjątkiem sytuacji w których nagrania zostały zabezpieczone , zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Pani/Pana dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
7. Pani/Pana dane nie będą podlegać automatycznym sposobom przetwarzania danych opierających się na zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą dalej przetwarzane w celu innym niż zostały zebrane.
9. Administrator nie będzie przekazywał danych osobowych Pracowników poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
10. W związku z przetwarzaniem danych osobowych dla kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze przysługują Pani/Panu następujące prawa:

a) prawo dostępu do danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;

b) prawo żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych;

c) prawo żądania usunięcia danych osobowych w przypadkach określonych w art. 17 RODO;

d) prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
e) prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Państwa danych osobowych w przypadkach określonych w art. 21 RODO ;
f) prawo do przenoszenia Państwa danych osobowych w przypadkach określonych w art. 20 RODO;
g) prawo do cofnięcia zgody w przypadkach, gdy dane osobowe są przetwarzane na podstawie Pani/Pana zgody.
h) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w sytuacji, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).

Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz o prawach jakie mi przysługują w związku z przetwarzaniem danych osobowych.

....……..
(miejscowość, data) (podpis osoby składającej oświadczenie)

WYRAŻENIE ZGODY
NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH W PROCESIE REKRUTACJI NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W SZKOLE

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Administratora danych w celu: realizacji procesu rekrutacji dla kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w I Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego im. Marii Skłodowskiej-Curie w Sopocie ul. Książąt Pomorskich 16-18 81-749 Sopot
2. Oświadczam, że dane osobowe przekazane przeze mnie są zgodne z prawdą.

....…….
(miejscowość, data) (podpis osoby składającej oświadczenie)