

Małopolskie Centrum Doskonalenia Nauczycieli
ul. Lubelska 23, 30-003 Kraków

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO

Małopolskie Centrum Doskonalenia Nauczycieli z siedzibą w Krakowie, ul. Lubelska 23, 30003 Kraków, **ogłasza konkurs na wolne stanowisko pracy:**

Starszy referent ds. administracyjnych Miejsce pracy:

MCDN, Ośrodek w Krakowie, 31-131 Kraków, ul. Garbarska 1 Wymiar etatu: 1,0 (8 godzin dziennie, 40 godzin tygodniowo).

Liczba stanowisk: 1

Rodzaj umowy: **umowa na zastępstwo** Dzień rozpoczęcia pracy: **01 września 2024 r.**

1. Wymagania konieczne:

- Wykształcenie minimum średnie;
- Przynajmniej roczne doświadczenie na podobnym stanowisku;
- Jest obywatelem polskim;
- Ma 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; • Bardzo dobra znajomość pakietu MS Office;

2. Wymagania dodatkowe:

- Umiejętność samodzielnego planowania i organizowania własnej pracy;
- Umiejętność pracy zespołowej;
- Zdolność pracy pod presją czasu i terminu.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, na które jest przeprowadzony nabór:

- Wprowadzanie informacji o szkoleniach na stronę MCDN oraz jej moderowanie w zakresie działań Ośrodka;
- Wprowadzanie informacji o zajęciach prowadzonych w Ośrodku do elektronicznego systemu rezerwacji szkoleń;
- Projektowanie i tworzenie grafik promocyjnych, infografik oraz przygotowanie prezentacji w formie filmów z bieżącą ofertą Ośrodka;
- Pomaganie w organizacji i obsłudze różnego rodzaju konferencji i wydarzeń edukacyjnych prowadzonych przez MCDN Ośrodek w Krakowie w siedzibie Ośrodka, jak i poza nim;
- Organizowanie pod względem technicznym zdalnych wydarzeń prowadzonych w Ośrodku na platformach elektronicznych;
- Prowadzenie elektronicznego rejestru udzielonych zamówień publicznych w Ośrodku;
- Wsparcie w procesie szacowania wartości zamówienia publicznego.

4. Warunki pracy na danym stanowisku:

Praca biurowa z wykorzystaniem urządzeń biurowych oraz komputera. Praca wykonywana przy oświetleniu naturalnym i sztucznym. w czasie pracy konieczność przemieszczania się w celach służbowych między pokojami i piętrami w obrębie miejsca pracy oraz z koniecznością wyjazdów w teren, w celach służbowych. Praca związana z samodzielnym dojazdem i wejściem do budynku.

5. Wymagane dokumenty:

a) życiorys (CV);

b) list motywacyjny;

c) kwestionariusz osobowy kandydata do pracy:

(http://mcdn.edu.pl/wpcontent/uploads/2021/04/Kwestionariusz_osobowy.doc);

d) kserokopia dyplomu poświadczającego wykształcenie;

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem:

„Starszy referent ds. administracyjnych – umowa na zastępstwo – Ośrodek w

Krakowie” w Małopolskim Centrum Doskonalenia Nauczycieli. Dokumenty można składać w

siedzibie Małopolskiego Centrum Doskonalenia Nauczycieli, ul. Lubelska 23, 30-003 Kraków,

(Sekretariat, III piętro) lub przesać pocztą na adres Małopolskiego Centrum Doskonalenia

Nauczycieli 30-003 Kraków, ul. Lubelska 23, **do 19.08.2024 r.** /liczy się data wpływu/.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o

wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Małopolskiego Centrum

Doskonalenia Nauczycieli.

Wszystkie dokumenty wymienione w punkcie 5 muszą być własnoręcznie podpisane.

Kandydaci spełniający wymagania formalne o dalszych czynnościach związanych z naborem zostaną poinformowani telefonicznie lub drogą elektroniczną (na numery telefonów i adresy e-mailowe) podane w dokumentach aplikacyjnych.

Mając na uwadze przepisy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z

przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/45/WE (dalej „RODO”) oraz przepisy obowiązującego Kodeksu

pracy, uprzejmie informujemy, że administratorem Pana/Pani danych osobowych jest

Małopolskie Centrum Doskonalenia Nauczycieli z siedzibą w Krakowie przy ul. Lubelskiej 23, (zwany dalej „Pracodawca”).

Pana/Pani dane osobowe przetwarzane są w związku z udziałem w procesie rekrutacji na potrzeby przeprowadzenia rekrutacji i późniejszego ewentualnego zatrudnienia.

Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych mogą być również podmioty świadczące usługi na rzecz Pracodawcy w zakresie kadr i płac, wykonywania badań lekarskich.

Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane 3 miesiące, od dnia zakończenia rekrutacji w związku, z którą aplikował/a Pan/Pani do pracy u Pracodawcy, jeśli nie wyraził/a Pan/Pani zgody na przetwarzanie danych na potrzeby dalszych rekrutacji. **Informujemy, że:**

Pana/Pani dane osobowe wskazane w Kodeksie pracy lub w innych ustawach szczegółowych, przetwarzamy w oparciu o przepisy prawa i ich podanie jest konieczne do wzięcia udziału w rekrutacji. Pozostałe dane osobowe (np. wizerunek) przetwarzamy na podstawie Pana/Pani dobrowolnej zgody i ich podanie nie ma wpływu na możliwość udziału w rekrutacji.

Możemy przetwarzać Pana/Pani dane osobowe zawarte w zgłoszeniu rekrutacyjnym także w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami, jeżeli roszczenia dotyczą prowadzonej przez nas rekrutacji. w tym celu będziemy przetwarzać Pana/Pani dane osobowe w oparciu o nasz prawnie uzasadniony interes, polegający na ustaleniu, dochodzeniu lub obrony przed roszczeniami w postępowaniu przed sądami lub organami państwowymi.

Przysługuje Panu/Pani prawo dostępu do swoich danych, w tym uzyskania ich kopii, sprostowania danych, żądania ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz przeniesienia podanych danych do innego administratora danych. Przysługuje również Panu/Pani prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.

W razie pytań można się z nami skontaktować pod adresem biuro@mcdn.edu.pl lub z naszym Inspektorem Ochrony Danych pod adresem iod@mcdn.edu.pl.

Małopolskie Centrum Doskonalenia Nauczycieli złożonych dokumentów nie zwraca.