**PREZES STOWARZYSZENIA POMOCY BEZROBOTNYCH I ICH RODZINOM ,,NADZIEJA” Z SIEDZIBĄ W WIEPRZU OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO   
SEKRETARZ / SEKRETARKA – 1/2 ETAT**

1. **Wymagania niezbędne:** 
   1. wykształcenie średnie lub wyższe,
   2. minimum rocznego doświadczenia na stanowisku związanym m.in. z obsługą sekretariatu
   3. posiadanie obywatelstwa polskiego,
   4. korzystanie z pełni praw publicznych,
   5. nieposzlakowana opinia,
   6. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
2. **Wymagania dodatkowe:**
   1. znajomość obsługi komputera,
   2. znajomość obsługi urządzeń biurowych,

c) odporność na stres i umiejętność pracy pod presją czasu,  
d) myślenie strategiczne,  
e) umiejętność zarządzania zasobami oraz jakością realizowanych zadań,  
g) dyspozycyjność, samodzielność, rzetelność, odpowiedzialność,  
h) wysoka kultura osobista,

1. **Informacja o warunkach pracy:**a) miejsce pracy – Dzienny Dom ,,Senior+”, ul. Podgórze 18, 34-122 Wieprz,
2. Kompleksowa obsługa administracyjna sekretariatu,
3. Zarządzanie korespondencją i dbałość o prawidłowy obieg dokumentów,
4. Organizowanie kontaktów interesantów z Kierownikiem,
5. Obsługa spotkań,
6. Przyjmowanie telefonów i interesantów,
7. Obsługa poczty elektronicznej,
8. Dokładność i terminowość,
9. Prowadzenie szczegółowej dokumentacji pracowniczej (teczki personalne, karty wynagrodzeń, ewidencja czasu pracy);
10. Sporządzanie umów o pracę, wypowiedzeń umów o pracę, wystawianie świadectw pracy;
11. Ewidencja delegacji pracowniczych;
12. Sporządzanie planów urlopowych, ewidencja i rozliczanie urlopów pracowniczych,
13. Prowadzenie harmonogramu badań pracowniczych;
14. **Wymagane dokumenty:**  
    a) życiorys (CV),  
    b) list motywacyjny,  
    c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,  
    d) kserokopie świadectw pracy,  
    e) inne: np. o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,  
    f) oświadczenie o niekaralności,  
    g) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych
15. **Do składanych dokumentów należy dołączyć podpisaną zgodę na przetwarzanie danych osobowych, informację o przetwarzaniu danych osobowych, kwestionariusz osobowy oraz oświadczenie dla kandydata ubiegającego się o pracę /druki do pobrania pod ogłoszeniem/.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w zaklejonej kopercie w siedzibie Stowarzyszenia Pomocy Bezrobotnym i ich Rodzinom Nadzieja z siedzibą w Wieprzu, ul. Wadowicka 4, 34-122 Wieprz w godzinach 7.00 – 13.00 lub przesłać pocztą tradycyjną na adres: Stowarzyszenie Pomocy Bezrobotnym i ich Rodzinom Nadzieja z siedzibą w Wieprzu, ul. Wadowicka 4, 34-122 Wieprz z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko sekretarz/sekretarka”** w terminie **do dnia 04.12.2019 roku  do godz. 13.00.**

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

Wieprz 20.11.2019 r.

**Klauzula informacyjna**

Podstawa prawna: Art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentarnego Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych raz uchylenia dyrektywy 95/46/WE

„Zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku informuję, że:

1. Administratorem Pan/i danych osobowych jestStowarzyszenie Pomocy Bezrobotnym i ich Rodzinom Nadzieja z siedzibą w Wieprzu, ul. Wadowicka 4, 34-122 Wieprz

2. Dane osobowe przetwarzane są w celu rekrutacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i c.

3. Pana/i dane osobowe mogą być przekazywane innym organom i podmiotom wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

4. Pana/i dane osobowe będą przetwarzane do czasu zakończenia rekrutacji.

5. Posiada Pan/i prawo do: dostępu do treści swoich danych i ich usunięcia.

6. Ma Pan/i prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych Pana/ią dotyczących naruszałoby przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.

7. Podanie danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym.