

## OGŁOSZENIE O WOLNYM STANOWISKU PRACY

**Dyrektor Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. Artura Grottgera w Supraślu informuje, że poszukuje kandydatów do pracy**

Stanowisko pracy: **psycholog**

Wymiar etatu : **9/18,**

Rodzaj umowy: **umowa o pracę,**

Miejsce wykonywania pracy: **Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych im. Artura Grottgera w Supraślu**

Ilość wolnych stanowisk : **1**

### **Niezbędne wymagania od kandydatów:**

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) dyplom ukończenia studiów magisterskich na kierunku psychologia oraz przygotowanie pedagogiczne.
- f) doświadczenie zawodowe: mile widziany staż pracy na stanowisku o podobnych wymaganiach,
- g) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na w/w stanowisku,

### **Dodatkowe wymagania od kandydatów:**

- a) Umiejętność nawiązywania kontaktu oraz pracy w zespole,
- b) Sumienność, uczciwość, samodzielność, punktualność, rzetelność.
- c) Umiejętności niezbędne do wykonywania zadań na stanowisku pracy.

Niezbędnym jest również znajomość i przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa i instrukcji w zakresie realizacji zadań i obowiązków służbowych, w szczególności: regulaminu pracy, przepisów BHP i przeciwpożarowych oraz przepisów sanitarnych.

### **Wymagane dokumenty:**

1. CV
2. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
3. **oświadczenie** kandydata o niekaralności, (druk w załączeniu)
4. **oświadczenie** kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na w/w stanowisku (druk w załączeniu)
5. dokumenty potwierdzające spełnianie wymagań dodatkowych i inne o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach przydatnych na w/w stanowisku (kopie: zaświadczeń o odbytych kursach, szkoleniach, prawo jazdy).

### Miejsce i termin złożenia dokumentów:

#### 1. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„**Nabór na stanowisko PSYCHOLOG**” należy przesać na e-mail:

[kadministracyjny@plpsuprasl.pl](mailto:kadministracyjny@plpsuprasl.pl)

lub w zamkniętej kopercie złożyć w sekretariacie Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. Artura Grottgera w Supraślu, Pl. Kościuszki 1,

lub przesać na adres: Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. Artura Grottgera w Supraślu, Pl. Kościuszki 1,

w nieprzekraczalnym terminie do dnia **25 lipca 2024 r do godz. 12.00**.

Oferty, które wpłyną niekompletne lub po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

2. Kandydaci, którzy zostaną zakwalifikowani do rozmowy kwalifikacyjnej, zostaną telefonicznie powiadomieni o spełnieniu wymogów formalnych. Oryginały wymaganych dokumentów należy przedstawić w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej.
3. Informacja o wyniku naboru będzie niezwłocznie zamieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Szkoły.
4. Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych im. Artura Grottgera w Supraślu nie odsyła dokumentów kandydatów. Nie odebrane przez kandydatów dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 7 dni od dnia rozstrzygnięcia naboru.

*Wojciech Sokólski*

Dyrektor PLSP w Supraślu

Supraśl, dn. 15.07.2024 r.

### Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych w Supraślu. Kontakt do wyznaczonego Inspektora ochrony danych: [rodo@plpsuprasl.pl](mailto:rodo@plpsuprasl.pl)

2. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (RODO), tj. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) oraz obowiązków, jakie nakłada ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.

3. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się w celu przeprowadzenia oraz rozstrzygnięcia procesu rekrutacji pracownika oraz wykonywania obowiązków określonych dla pracodawcy przez przepisy prawa.

4. Dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora do zakończenia procesu rekrutacji, a w przypadku osób zatrudnionych zostaną włączone do akt osobowych.

5. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz o prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.

6. Skargę na działania Administratora można wnieść do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

7. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. kodeks pracy jest niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji