

Powiatowy Urząd Pracy
w Bartoszychach

OGŁOSZENIE

Dyrekcja Zakładu Karnego w Dublinach
11-430 Korsze, Dubliny 16

ogłasza nabór kandydatów do pracy w Służbie Więziennej
w charakterze pracownika cywilnego w Zakładzie Karnym w Dublinach

W225
POWIATOWY URZĄD PRACY
W BARTOSZYCACH
SEKRETARIAT

Wpłynęło dnia 26.05.21

Na podstawie ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o Służbie Więziennej (tj. Dz. U. z 2020r., poz. 848 z późn.zm.)

1. Liczba osób przewidzianych do zatrudnienia	1 etat - cywilny w pełnym wymiarze czasu pracy: referent/inspektor obsługa sekretariatu oraz archiwum Zakładu Karnego w Dublinach
2. Wymagania stawiane kandydatom	Pracownikiem może być osoba, która: 1) ukończyła 18 lat i ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych; 2) daje rękojmię prawidłowego wykonywania powierzonych zadań; 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe albo wobec której nie został wydany prawomocny wyrok warunkowo umarzający postępowanie karne o takie przestępstwo, a także nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne o takie przestępstwo; 4) ma odpowiednie do zajmowanego stanowiska wykształcenie; 5) daje rękojmię zachowania tajemnicy, stosownie do wymogów określonych w przepisach ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. 2019, poz. 742); 6) posiada zdolność psychiczną i fizyczną pozwalającą na zatrudnienie na określonym stanowisku, którą ustala służba medycyny pracy. Wymagania dodatkowe: - wykształcenie średnie/wyższe, - umiejętność obsługi komputera oraz urządzeń biurowych, - mile widziane doświadczenie w pracy na stanowiskach administracyjnych.
3. Wymagane dokumenty, które należy przedstawić komórce kadrowej w pierwszy etap postępowania kwalifikacyjnego	- podanie, - życiorys (curriculum vitae), - wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, - kserokopia wszystkich dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, świadectwa pracy oraz inne dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, Wymagane dokumenty powinny zawierać zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
4. Opis stanowiska pracy	Praca w bezpośrednim kontakcie z osobami pozbawionymi wolności, Pierwsza umowa na okres próbny, Planowana data rozpoczęcia zatrudnienia: lipiec 2021 r. Czas pracy: I zmianowy, w godz. 7.30 – 15.30, System wynagradzania: miesięczny, wynagrodzenie brutto ok. 3 500 zł.
5. Termin i przebieg postępowania kwalifikacyjnego	Postępowanie kwalifikacyjne składa się z następujących etapów: - oceny złożonych dokumentów; - przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej z wybranymi kandydatami; - uzyskania informacji o kandydacie z Krajowego Rejestru Karnego; - ustalenie przez medycynę pracy zdolności psychicznej i fizycznej pozwalającej na zatrudnienie na powyższym stanowisku; Kandydaci wybrani na podstawie oceny złożonych dokumentów zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej. Pracodawca zastrzega możliwość wycofania oferty zatrudnienia w każdej chwili.

6. Termin i miejsce składania ofert	Za pośrednictwem poczty lub osobiście w Zakładzie Karnym w Dublinach 11-430 Korsze, Dubliny 16, do dnia 02.06.2021 r (liczy się data wpływu do jednostki organizacyjnej). Zgłoszenia złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane. Wszelkie informacje dotyczące naboru i przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego można uzyskać pod nr telefonu: 89 754-38-31 Zakład Karny w Dublinach Pozytywne zakończenie procedury postępowania kwalifikacyjnego nie gwarantuje przyjęcia do pracy w Zakładzie Karnym w Dublinach.
-------------------------------------	---

DYREKTOR
ZAKŁADU KARNEGO w DUBLINACH
ppik mgr Adam ~~STALOWY~~

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Imiona rodziców

3. Data urodzenia

4. Obywatelstwo

5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)

6. Wykształcenie
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

7. Wykształcenie uzupełniające.....

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania

(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

10. Oświadczam, że pozostaję/nie pozostaję* w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy.

11. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1—4 są zgodne z dowodem osobistym seria nr.....

wydanym przez.....

lub innym dowodem tożsamości

(miejscowość i data)

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

* Właściwie podkreślić.

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych dla celów rekrutacyjnych pracowników

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (dalej: RODO), informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych jest Dyrektor Zakładu Karnego w Dublinach, Dubliny 16, 11-430 Korsze, e-mail: zk_dubliny@sw.gov.pl, tel. 89 754 38 31;
- 2) dane kontaktowe inspektora ochrony danych: st. kpr. Tomasz Turko, tel. 89 754 38 31;
- 3) dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji - na podstawie art. 6 ust.1 lit. a i c RODO, tj. wyrażenia Pani/Pana dobrowolnej zgody;
- 4) posiada Pani/Pan prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, przy czym cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed cofnięciem zgody;
- 5) dane osobowe będą przetwarzane przez okres 2 lat po zakończeniu rekrutacji do celów archiwalnych w interesie publicznym;
- 6) podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne w celu przeprowadzenia rekrutacji, w której Pani/Pan bierze udział, niepodanie danych wiązać się będzie z odmową przeprowadzenia wobec Pani/Pana procedury rekrutacyjnej;
- 7) posiada Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

.....
(data i podpis)

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z klauzulą informacyjną i **wyrażam zgodę** na przetwarzanie przekazanych przeze mnie danych osobowych na potrzeby realizacji procesu rekrutacji/zatrudnienia na zasadach powierzenia danych osobowych w zakresie i czasie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji/zatrudnienia.

Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest niniejsze oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych. Podanie danych jest niezbędne do zawarcia umowy.

Podanie danych w zakresie wskazanym jest dobrowolne, ale niezbędne w celu przeprowadzenia naboru, rekrutacji.

.....
Data

.....
Czytelny podpis