

Otwarty konkurs na stanowisko referenta w Technicznych Zakładach Naukowych im gen. Władysława Sikorskiego w Częstochowie

Na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (*Dz.U. 2024 poz. 1135*) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (*Dz.U. 2024 poz. 1638 ze zmianami*)

Dyrektor Technicznych Zakładów Naukowych im. gen. Władysława Sikorskiego w Częstochowie ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze: referent

Miejsce wykonywania pracy: Techniczne Zakłady Naukowe im. gen. Władysława Sikorskiego w Częstochowie, ul. Jasnogórska 84/90;

Wymiar czasu pracy: pełny etat;

Wynagrodzenie zasadnicze: 5295 zł

Rodzaj umowy: umowa o pracę

Data zatrudnienia: 01.09.2026 r.

1. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie;
2. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
3. posiadanie kwalifikacji zawodowe wymagane do wykonywania pracy na stanowisku
4. niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
5. niefigurowanie rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym;
6. wykształcenie: średnie lub wyższe (*preferowane*);
7. umiejętność obsługi urządzeń biurowych;
8. biegła umiejętność obsługi komputera i poczty elektronicznej,
9. biegła obsługa pakietu biurowego MS Office (Word, Excel),
10. biegłe posługiwanie się Internetem.

2. Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie w pracy w jednostce oświatowej, szczególnie na podobnym stanowisku;
2. umiejętność korzystania z instrukcji kancelaryjnej;
3. cechy osobowościowe takie jak: samodzielność, obowiązkowość, dokładność, punktualność, komunikatywność, umiejętność sprawnego podejmowania decyzji, umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura osobista;
4. znajomość Dziennika elektronicznego Vulcan (moduł Sekretariat),
5. znajomość platformy Systemu Informacji Oświatowej (SIO);
6. znajomość przepisów prawa oświatowego w zakresie prowadzenia dokumentacji uczniowskiej i sprawozdawczości w systemie SIO, ochrony danych osobowych.

3. Warunki pracy na stanowisku:

Praca w pełnym wymiarze czasu pracy od dnia 1 września 2026r., z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych, biuro położone na I piętrze w budynku wyposażonego w platformę schodową.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wynosi powyżej 2 %.

4. Przewidywany zakres wykonywanych zadań:

1. wprowadzanie i aktualizowanie danych w zakresie uczniów w Systemie Informacji Oświatowej (SIO) i prowadzenie sprawozdawczości;
2. przygotowywanie danych do e-legitymacji i mLegitymacji uczniowskich;
3. prowadzenie dokumentacji szkolnej w module Sekretariat dziennika elektronicznego Vulcan;
4. właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji uczniowskiej w czasie ich pobytu w szkole;
5. przygotowywanie i wydawanie zaświadczeń uczniom;
6. przygotowywanie i redagowanie pism;
7. terminowe wykonywanie doraźnie zleconych przez dyrektora zadań wynikających z potrzeby zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły.

5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. list motywacyjny – opatrzony własnoręcznym, odręcznym podpisem,
2. skan lub kopia dokumentu poświadczającego wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
3. skany lub kopie dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
4. kwestionariusz osobowy (wzór do pobrania:

http://edukacja.bip.czestochowa.pl/bip_download.php?id=21950)

5. oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o korzystaniu z pełni praw publicznych, oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych (wzór do pobrania: http://edukacja.bip.czestochowa.pl/bip_download.php?id=21951)
6. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy (wzór do pobrania:

http://edukacja.bip.czestochowa.pl/bip_download.php?id=21952)

6. Wymagane dokumenty należy składać do godziny 14:00 20 lipca 2026r. w formie:

- osobiście w sekretariacie Technicznych Zakładów Naukowych, w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Oferta pracy na stanowisko: referent” lub:
- pocztą tradycyjną adres: Techniczne Zakłady Naukowe, 42-217 Częstochowa, ul. Jasnogórska 84/90 z dopiskiem „Oferta pracy na stanowisko: referent” lub:

- za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP
<https://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klienta/katalog-spraw/profil-urzedu/tznczestochowa> lub:
- za pomocą platformy **e-Doręczeń**: AE:PL-17731-57974-FHFIJ-25

Dokumenty niekompletne, lub które wpłyną do TZN po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu dokumentów do Technicznych Zakładów Naukowych im. gen. Władysława Sikorskiego).

7. Kandydaci zakwalifikowani do konkursu zostaną poinformowani o terminie i szczegółach procedury konkursowej. Informację o niezakwalifikowaniu się do kolejnego etapu naboru, każdy kandydat może pozyskać drogą telefoniczną. Oferty można odebrać w terminie 1 miesiąca od daty zakończenia naboru. Po tym terminie Komisja zastrzega sobie prawo do zniszczenia dokumentów. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 34 324 47 27.
8. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej BIP <http://edukacja.bip.czestochowa.pl/> oraz na tablicy informacyjnej Technicznych Zakładów Naukowych im. gen. Władysława Sikorskiego: 42-217 Częstochowa, ul. Jasnogórska 84/90.

9. Informacje o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z Rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – dalej „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem danych osobowych są Techniczne Zakłady Naukowe im. gen. Władysława Sikorskiego w Częstochowie. Z administratorem danych można skontaktować się poprzez:
 - a. adres do korespondencji: ul. Jasnogórska 84/90, 42-217 Częstochowa
 - b. numer telefonu: 34 3244727
 - c. adres e-mail: tn@edukacja.czestochowa.pl
- 2) We wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych w Technicznych Zakładach Naukowych im. gen. Władysława Sikorskiego w Częstochowie może się Pan/i kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Panią Moniką Sławutą lub w przypadku nieobecności Inspektora z Zastępcą Inspektora Ochrony Danych Panią Justyną Sprychą poprzez adres e-mail: iod.bfo@edukacja.czestochowa.pl lub nr telefonu 34 370 63 14.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, c RODO, zgodnie z art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy. Ponadto podanie danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie tych danych osobowych, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a i art. 9 ust. 2 lit. a RODO.
- 4) Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest wymogiem ustawowym i jest niezbędne do uczestnictwa w postępowaniu rekrutacyjnym. Odmowa ich podania uniemożliwi udział w procesie rekrutacji na wolne stanowisko. Podanie pozostałych danych osobowych jest dobrowolne, a ich niepodanie nie powoduje żadnych negatywnych konsekwencji.

- 5) Dane osobowe będą przekazywane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa lub na podstawie umowy zawartej z Administratorem danych, w szczególności podmioty uprawnione do obsługi doręczeń (Poczta Polska, kurierzy itp.), podmioty świadczące usługi doręczenia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (ePuap itp.) oraz podmioty zapewniająca wsparcie techniczne dla użytkowanych systemów informatycznych.
- 6) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w procesie rekrutacji, a następnie przechowywane:
- a. w okresie zatrudnienia i przez 10 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy ulegnie rozwiązaniu lub wygaśnie – dotyczy Kandydata/ki, który/a wygrał/a w danej procedurze naboru.
 - b. przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z Kandydatem/ką, który/a wygrał/a w danej procedurze naboru – dotyczy ofert kandydatów wymienionych w protokole z przeprowadzonego naboru, którym nie zostało zaproponowane zatrudnienie. Kandydaci wymienieni w protokole z przeprowadzonego naboru, którzy chcieliby odebrać złożone w danej procedurze naboru dokumenty powinni to uczynić osobiście w siedzibie Administratora danych w terminie 7 dni roboczych od dnia upływu okresu 3 miesięcy, o którym mowa wyżej, po którym to okresie oferty zostaną niezwłocznie zniszczone.
 - c. do czasu ogłoszenia wyników naboru danej procedury naboru – dotyczy ofert pozostałych kandydatów. Kandydaci, którzy chcieliby odebrać złożone w danej procedurze naboru dokumenty powinni to uczynić osobiście w siedzibie Administratora danych w terminie 7 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników naboru, po którym to okresie oferty zostaną niezwłocznie zniszczone.
- 7) Na zasadach określonych przepisami RODO przysługuje Państwu prawo żądania od Administratora:
- a. dostępu do treści swoich danych;
 - b. sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c. ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d. usunięcia danych osobowych;
 - e. wniesienia skargi do Prezesa UODO.

Ponadto w przypadkach, gdy podstawą przetwarzania danych osobowych jest zgoda, zawsze macie Państwo prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie danych do momentu jej wycofania.

- 8) Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

(-) Karol Kaczmarek
Dyrektor
Technicznych Zakładów Naukowych