

Dyrektor Szkoły Polskiej im. Mikołaja Kopernika
przy Konsulacie Generalnym RP w Mediolanie

ogłasza nabór na stanowisko:

specjalisty/referenta.

Wymiar czasu pracy: 0,05 etatu (2 godziny w soboty).

Data rozpoczęcia pracy 15 września 2026 r.

Opis stanowiska

I. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie,
2. Stan zdrowia pozwalający na wykonywanie zadań na zajmowanym stanowisku,
3. Oświadczenie o niekaralności,
4. Wykształcenie wyższe,
5. Znajomość przepisów dot. zakresu wykonywanych zadań,
6. Umiejętność obsługi komputera.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Wiedza z zakresu znajomości prawa administracyjnego, prawa oświatowego.
2. Dobra znajomość języka włoskiego w mowie i piśmie.
3. Komunikatywność, życzliwość, cierpliwość, umiejętność pracy w zespole, łatwość nawiązywania kontaktów, odporność na stres.
4. Dobra znajomość program Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Power Point, grafiki komputerowej i sieci Internet.
5. Umiejętność obsługi urządzeń wielofunkcyjnych: telewizor, komputer, drukarka, skanowania, kopiowania.

III. Zakres głównych wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania w tym świadectw.
2. Załatwianie spraw w zakresie finansowym: sprawozdawczość finansowa, opis rachunków.
3. Obsługa bankowa szkoły (także elektroniczna).
4. Prowadzenie teczek osobowych nauczycieli.
5. Wykonywanie wszelkich prac związanych z prowadzeniem zapisów i ewidencji uczniów (bieżące wpisywanie danych osobowych do ksiąg uczniów z równoległym prowadzeniem rejestru w formie elektronicznej).
6. Właściwe przechowywanie dokumentów uczniowskich, sporządzanie list, ich aktualizacja, a także archiwizacja.
7. Bieżące załatwianie spraw uczniowskich, a także wykonywanie zadań administracyjnobiurowych na wniosek dyrektora, nauczycieli, uczniów i ich rodziców (zgodnych z zakresem zadań).
8. Wprowadzanie danych statystycznych szkoły.
9. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej kontroli zarządczej w Szkole Polskiej.
10. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej ubezpieczenia uczniów, nauczycieli i pracowników administracji.
11. Przygotowywania druków i dokumentów związanych z zatrudnianiem pracowników.
12. Dobra współpraca z pracownikami administracyjnymi i obsługi.

IV. Warunki pracy i płacy:

Zatrudnienie na czas określony na czas trwania zajęć lekcyjnych w Szkole Polskiej.

Wynagrodzenie w PLN zgodne z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 kwietnia 2008 r. w sprawie warunków wynagradzania i przyznawania świadczeń związanych z pracą dla pracowników niebędących nauczycielami, zatrudnianych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez organy administracji rządowej oraz niektórych innych jednostkach organizacyjnych (Dz.U. 2019 poz. 418 z późn. zm.).

V. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys CV (preferowany w formacie Europass).
3. Dokumenty potwierdzające wykształcenie, staż pracy, ukończone kursy i szkolenia.
4. Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
5. Oświadczenie o stanie zdrowia.
6. Oświadczenie o niekaralności.

VI. Podpisane oświadczenia kandydata:

- oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Prosimy o zapoznanie się z poniższą Klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów ubiegających się o zatrudnienie oraz załączenie także:

- oświadczenia kandydata (załącznik nr 1) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych

Dokumenty przedkładane w formie kopii powinny być potwierdzone przez kandydata klauzulą „za zgodność z oryginałem”.

Osoba, która zostanie wybrana, będzie zobowiązana przed podpisaniem umowy do okazania oryginałów dokumentów złożonych w kopiach i wykonania badań lekarskich.

Wszystkie dokumenty (w języku polskim) w formacie PDF należy przesłać pocztą elektroniczną do **dnia 18.07.2026** do godziny **16.00** na adres: mediolan@orpeg.gov.pl

W temacie wiadomości należy wpisać: Nabór na stanowisko specjalisty/ referenta

Kandydaci zakwalifikowani do postępowania zostaną powiadomieni drogą mailową o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Mediolan , dn. 02.06.2026 r.

OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a 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 tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), wyrażam dobrowolnie zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dostarczonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych w zakresie wykraczającym poza zakres wynikający z przepisów prawa (tj. art. 22 1 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy) oraz przepisów powołanych w ogłoszeniu o naborze na stanowisko nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej przez Szkołę Polską im. Mikołaja Kopernika przy Konsulacie Generalnym RP w Mediolanie, wchodzącą w skład Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą z siedzibą w Warszawie, ul. Wołoska 5, 02-675 Warszawa (dalej: Administrator), w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko nauczyciela wiedzy o Polsce. Ponadto wyrażam zgodę na przetwarzanie ww. danych osobowych przez Administratora także po zakończeniu procesu rekrutacji na ww. stanowisko w przypadku, gdyby stosunek pracy osoby wyłonionej w drodze naboru ustał w ciągu 3 miesięcy od dnia nawiązania tego stosunku pracy. Zostałem(łam) poinformowany(a), iż zgoda może zostać przeze mnie wycofana w każdym czasie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem. Jednocześnie wycofanie zgody na przetwarzanie danych jest równoznaczne z rezygnacją w udziale w procesie rekrutacji.

.....

data i odręczny podpis kandydata

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH DLA KANDYDATÓW UBIEGAJĄCYCH SIĘ O ZATRUDNIENIE W SZKOLE POLSKIEJ im. Mikołaj Kopernika przy Konsulacie Generalnym RP w Mediolanie, WCHODZĄCEJ W SKŁAD OŚRODKA ROZWOJU POLSKIEJ EDUKACJI ZA GRANICĄ

W związku z realizacją wymogów 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

Powyższe zasady mają zastosowanie od 25 maja 2018r.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: Administrator) jest Szkoła Polska im. Mikołaja Kopernika przy Konsulacie Generalnym RP w Mediolanie (dalej: Szkoła Polska), adres: viale Monte Rosa 6, 20149 Milano, wchodząca w skład Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą z siedzibą w Warszawie, ul. Wołoska 5, 02-675 Warszawa.
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Szkoły Polskiej wchodzącej w skład Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Ośrodku Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą za pomocą adresu e-mail iod@orpeg.pl.
3. Administrator danych osobowych – Szkoła Polska wchodząca w skład Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą - przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie przepisów prawa oraz udzielonej zgody.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w zakresie i celu określonym w treści zgody oraz wskazanych w ogłoszeniu o naborze przepisach powszechnie obowiązującego prawa.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach, o których mowa w pkt 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,

- b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Ośrodkiem Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Szkoła Polska wchodząca w skład Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
 7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych, do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania i przenoszenia, a także prawo do wniesienia sprzeciwu, oraz inne uprawnienia w tym zakresie wynikające z obowiązujących przepisów prawa.
 8. W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem. Jednocześnie - wycofanie zgody na przetwarzanie danych jest równoznaczne z rezygnacją w udziale w procesie rekrutacji.
 9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Szkole Polskiej wchodzącej w skład Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 10. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
 11. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
 12. Pani/Pana dane nie są przekazywane do państw trzecich tj. poza Europejski Obszar Gospodarczy.

.....
data i odręczny podpis kandydata