

WÓJT GMINY WIERZBICA

OGŁASZA NABÓR

kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze – kierownik Referatu Oświaty w Urzędzie Gminy w Wierzbicy

Na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r., poz. 530)

o g ł a s z a m

nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze – kierownik Referatu Oświaty w Urzędzie Gminy w Wierzbicy, 26-680 Wierzbica, ul. Kościuszki 73.

1. Stanowisko:

urzędnicze – kierownik Referatu Oświaty w Urzędzie Gminy w Wierzbicy

2. Niezbędne wymagania związane ze stanowiskiem:

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) obywatelstwo polskie,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych,
- 4) korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) znajomość przepisów prawnych (ustaw i rozporządzeń) dot. prowadzenia oświaty

3. Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

- 1) preferowane wykształcenie wyższe ekonomiczne,
- 2) doświadczenie na podobnym stanowisku,
- 3) wiedza z zakresu funkcjonowania oświaty,
- 4) umiejętność skutecznego komunikowania się,
- 5) umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków,
- 6) odporność na stres,
- 7) prawo jazdy kat. B,

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) nadzór nad pracą Referatu Oświaty, w tym nad terminowym załatwianiem spraw i bieżącą oceną wykonywanej pracy przez podległych pracowników;
- 2) obsługa finansowa i administracyjna gminnych placówek oświatowych i opiekuńczych, w szczególności bieżąca kontrola realizacji planów finansowych poszczególnych placówek oświatowych;
- 3) współpraca z dyrektorami placówek oświatowych i opiekuńczych na terenie Gminy Wierzbica, w szczególności organizacja roku szkolnego i analiza arkuszy organizacyjnych;
- 4) przedkładanie projektu podziału zadań między podległymi pracownikami – zakresów czynności;
- 5) podejmowanie inicjatyw w zakresie wydawania przepisów gminnych bądź innych uregulowań określonych spraw, należących do zakresu działania referatu, współdziałanie w opracowaniu uchwał Rady, zarządzeń Wójta, umów, porozumień i innych aktów prawnych;
- 6) nadzór w zakresie zapewnienia bezpiecznych warunków nauki i nauczania;
- 7) organizacja dowozu dzieci do gminnych placówek oświatowych;
- 8) nadzór nad prowadzeniem Systemu Informacji Oświatowej;
- 9) opracowywanie wniosków do ujęcia w projekcie budżetu w części dotyczącej zakresu działania referatu i bieżący nadzór nad realizacją uchwały budżetowej w tej części;
- 10) opracowywanie prognoz, analiz oraz sprawozdań z prowadzonych spraw.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) praca na pełny etat, w systemie jednozmianowym, 40 godzin w tygodniu,
- 2) praca w pomieszczeniach znajdujących się w dwukondygnacyjnym budynku zlokalizowanym w Wierzbicy przy ul. Kościuszki 73, w godzinach – w poniedziałki od 8:00 do 16:00 i od wtorku do piątku od 7:15 do 15:15,
- 3) budynek nie posiada windy, posiada sanitariaty dostosowane dla osób niepełnosprawnych,
- 4) praca z zestawem komputerowym z monitorem ciekłokrystalicznym powyżej 4 godz. dziennie,
- 5) wyjazdy służbowe związane z czynnościami wykonywanymi na wskazanym stanowisku pracy.

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6 %.

7. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,

Życiorys/CV/ i list motywacyjny należy opatrzyć własnoręcznym podpisem.

- 3) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających przebieg pracy i staż pracy,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- 5) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie,
- 6) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 7) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie kandydata o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) kserokopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie (dowód osobisty lub paszport) albo oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
- 10) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 11) odpis dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku, gdy kandydat zamierza korzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r., poz. 530),
- 12) oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r, poz. 1781)”,
- 13) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności tj. certyfikaty, zaświadczenia o ukończonych kursach i szkoleniach (jeżeli kandydat takie posiada).

Kserokopie dokumentów poświadczą za zgodność z oryginałem osoba składająca dokument.

8. Przewiduje się zawarcie umowy o pracę na czas określony (6 lub 12 miesięcy). Przewiduje się zawarcie kolejnej umowy na czas określony lub czas nieokreślony bez przeprowadzania kolejnego naboru.

9. Informacje dodatkowe

- 1) Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu zostaną zakwalifikowani do następnego etapu naboru i zostaną poinformowani telefonicznie lub poprzez e-mail o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.
- 2) Informacja końcowa o wynikach będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Wierzbicy www.bip.wierzbica.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Wierzbicy, ul. Kościuszki 73, 26 – 680 Wierzbica.

10. Termin i miejsce składania dokumentów.

Dokumenty można składać:

- osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy w Wierzbicy, ul. Kościuszki 73, pok. nr 18
- przesyłając na adres Urzędu Gminy w Wierzbicy, ul. Kościuszki 73, 26- 680 Wierzbica

Wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „nabór na wolne stanowisko urzędnicze – kierownik Referatu Oświaty” w terminie do **18 października 2022 roku**, w godzinach pracy Urzędu: poniedziałek od 8.00 do 16.00, od wtorku do piątku od 7.15 do 15.15/.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

Dokumenty do pobrania:

1. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
2. Wzór oświadczeń wskazanych w pkt 7 ppkt 6 – 8

11. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych:

Administrator:

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach rekrutacji jest Urząd Gminy w Wierzbicy, ul. Kościuszki 73, 26 –680 Wierzbica, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Wójt Gminy Wierzbica.

Inspektor ochrony danych:

Mogą się Państwo kontaktować w wyznaczonym przez Wójta inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem:

- a. email: paula.slowik@cbi24.pl

b. pisemnie na adres Administratora Danych, wskazany powyżej

Cel i podstawy przetwarzania: Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy¹ będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego², natomiast inne, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody³, która może zostać odwołana na w dowolnym czasie.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust.1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie⁴, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Odbiorcy danych osobowych:

Dane udostępnione przez Państwa nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko osoby, jednostki lub instytucje upoważnione do tego z mocy prawa.

Okres przechowywania danych:

Państwa Dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji, nie dłużej niż do 3 miesięcy.

Prawa osób, których dane dotyczą:

Mają Państwa prawo do:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich do kopii;
2. prawo do sprostowania (poprawienia) swoich danych osobowych;
3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
4. prawo do usunięcia danych osobowych;
5. prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 –193 Warszawa)

Informacja o wymogu podania danych:

Podanie przez państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

Wójt Gminy

/-/ Zdzisław Dulias

¹ Art. 22 ustawy z 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2019r., poz. 1040 ze zm.) oraz Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 10 grudnia 2018r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz.U. z 2018r., poz. 2369)

² Art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektyw 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm) (dalej: RODO.)

³ Art. 6 ust. 1 lit. a RODO –osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych.

⁴ Art. 9 ust. 2 lit. a RODO –dane osobowe szczególnych kategorii np. stan zdrowia