OR.2110.1.2024

Starostwo Powiatowe
62-100 Wągrowiec, ul. Kościuszki 15
tel. 67 2680500
fax 67 2627888
e-mail: powiat@wagrowiec.pl

OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
PODINSPEKTORA W WYDZIALE OŚWIATY, KULTURY i SPORTU

1. **Wymagania niezbędne:**
   a) posiadanie obywatelstwa polskiego;
   b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
   c) wykształcenie wyższe – kierunek zarzadzanie lub finanse i rachunkowość;
   d) niekaralność sądowa za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
   e) nieposzlakowana opinia;
   f) znajomość przepisów prawnych oraz umiejętność ich interpretacji, w szczególności w zakresie ustaw i rozporządzeń: ustawy Karty Nauczyciela, Prawo Oświatowe, Kodeks postępowania administracyjnego, o samorządzie powiatowym,
   g) umiejętność sporządzania decyzji administracyjnych;
   h) umiejętność obsługi komputera w szczególności programu Excel, urządzeń oraz programów biurowych;
   i) podstawy obsługi Systemu Informacji Oświatowej;
   j) staż pracy w administracji co najmniej jeden rok.

2. **Wymagania dodatkowe:**
   a) komunikatywność, umiejętność pracy w grupie;
   b) dyspozycyjność;
   c) wysoka kultura osobista;
   d) prawo jazdy kategorii B;
   e) zaangażowanie, inicjatywa, kreatywność, samodyscyplina, dokładność, samodzielność;
   f) zdolność szybkiego przyswajania informacji.

3. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
   a) analizowanie arkuszy organizacyjnych szkół i placówek;
   b) prowadzenie spraw związanych z awansem zawodowym nauczycieli;
   c) przygotowanie sprawozdań z osiągnięcia średnich wynagrodzeń przez nauczycieli zatrudnionych w szkołach lub placówkach oświatowych prowadzonych przez powiat wągrowiecki;
   d) obsługa Systemu Informacji Oświatowej. Opracowanie na jego podstawie dane dotyczące liczby uczniów i oddziałów w szkołach;
   e) prowadzenie akt osobowych dyrektorów szkół i placówek;
   f) prowadzenie ewidencji wykorzystania urlopu wypoczynkowego dyrektorów szkół i placówek;

g) przygotowanie wniosków o nagrody resortowe oraz o odznaczenia resortowe i państwowe dla dyrektorów szkół i placówek;
h) prowadzenie ewidencji przyznawania nagród jubileuszowych dyrektorom szkół i placówek;
i) prowadzenie spraw związanych z powierzeniem stanowiska dyrektorowi szkoły lub placówki;
j) przygotowanie komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły lub placówki;
k) prowadzenie spraw związanych z dokonaniem oceny pracy dyrektora szkoły lub placówki w części dot. organu prowadzącego;
l) prowadzenie spraw związanych z wydaniem opinii dot. powierzenia lub odwołania przez dyrektora szkoły ze stanowiska wicedyrektora lub osoby z innego stanowiska kierowniczego;
m) prowadzenie spraw związanych z rekrutacją do szkół ponadpodstawowych;
n) przygotowanie informacji o stanie realizacji zadań oświatowych;
o) prowadzenie ewidencji szkół i placówek niepublicznych;
p) udzielanie informacji dotyczących spraw załatwianych w Wydziale;
q) wykonywanie innych czynności zleconych z zakresu pracy Wydziału.

4. Warunki zatrudnienia:

a) praca o charakterze administracyjno-biurowym, większość czynności wykonywana w pozycji siedzącej, powyżej 4 godzin dziennie;
b) pierwsza umowa o pracę z wyłonionym w naborze kandydatem zostanie zawarta na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy.

5. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

a) stanowisko pracy znajduje się w pomieszczeniu biurowym na parterze budynku siedziby Starostwa Powiatowego w Wągrowcu, ul. Kościuszki 15;
b) oświetlenie dzienne i sztuczne;
c) narzędzia pracy: zestaw komputerowy, urządzenia kopiujące, urządzenia biurowe;
d) w budynku znajduje się winda.

6. Wymagane dokumenty:

a) list motywacyjny;
b) Curriculum Vitae;
c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
d) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
e) kopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia;
f) kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach i dodatkowych uprawnieniach;
g) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
h) oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
i) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną zawartą w pkt. 7 niniejszego ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze;
j) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego i cieszeniu się nieposzlakowaną opinią;

k) oświadczenie o wrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV oraz kwestionariusz osobowy powinny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem nieuzyskania pozytywnej oceny formalnej.

7. Klauzula Informacyjna:

Zgodnie z art. l3 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE L z 2016 r. Nr 119, s.1) - dalej RODO, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Starostwo Powiatowe w Wągrowcu, ul. Kościuszki 15, 62-100 Wągrowiec, tel. 67 2680500; e-mail: powiat@wagrowiec.pl, jako pracodawca.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można skontaktować się w sprawach związanych z ochroną swoich danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: iodo@iodopila.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy[1] będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego[2], natomiast inne dane, na podstawie zgody[3], która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
   Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Pani/Pana zgoda na ich przetwarzanie[4], która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

---

[1] Art. 22[1] ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2023 poz. 1465) oraz Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. 2018 poz. 2369 ze zm.);
[2] Art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
[3] Art. 6 ust. 1 lit. a RODO;
[4] Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

4. Odbiorcami Pani/Pana danych będą:
   1) podmioty i organy, którym Administrator jest zobowiązany udostępnić dane osobowe na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa;
   2) podmioty, którym Administrator powierzył wykonywanie usług w zakresie medycyny pracy;
   3) podmioty, którym Administrator powierzył wykonywanie czynności związane z obsługą informatyczną.
5. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa. W przypadku braku zatrudnienia Pani/Pana dane zostaną odesłane niezwłocznie po zakończeniu procesu rekrutacji.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do danych osobowych oraz prawo do sprostowania, usunięcia,

ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych do innego administratora, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;

8. W przypadku przetwarzania Pani/Pana danych na podstawie zgody, ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody w dowolnym momencie nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22^1 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

8. Informacje dodatkowe:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **jest wyższy niż 6%.**
W związku z powyższym nie ma zastosowania zasada pierwszeństwa w zatrudnieniu na stanowisku urzędniczym określona w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać **do dnia 2 kwietnia 2024 r. do godz. 15.30** osobiście w kancelarii Starostwa przy ul. Kościuszki 15, pok. 13 lub za pośrednictwem poczty na adres: Starostwo Powiatowe, ul. Kościuszki 15, 62-100 Wągrowiec, z dopiskiem **„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora w Wydziale Oświaty, Kultury i Sportu (OR.2110.1.2024)”.**

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Wągrowcu (www.bip.wagrowiec.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wągrowcu.

Wągrowiec, dnia 22 marca 2024 roku