

Załącznik do zarządzenia Nr160/2019.
Burmistrza Zaklikowa
z dnia 06.11. 2019 r.

OGŁOSZENIE
Burmistrza Zaklikowa
z dnia 06.11. 2019r.

w sprawie naboru na wolne stanowisko inspektora do spraw oświaty w Referacie Oświaty
Urzędu Miejskiego w Zaklikowie

Na podstawie art. 11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019r. poz.1282) oraz § 2 Regulaminu naboru pracowników na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Zaklików oraz na wolne stanowiska kierownicze jednostek organizacyjnych gminy Zaklików stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 50/2012 z dnia 21 maja 2012r

Burmistrz Zaklikowa
ogłasza nabór na wolne stanowisko inspektora do spraw oświaty w Referacie
Oświaty Urzędu Miejskiego w Zaklikowie ul. Zachodnia 15, 37-470 Zaklików

1. Wymagania niezbędne stawiane kandydatom:

- 1) obywatelstwo polskie (o stanowisko, poza obywatelami polskimi, mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych);
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) wykształcenie: wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów ustawy prawo o szkolnictwie wyższym dające kwalifikacje do pracy w jednostkach samorządu i administracji publicznej (preferowane prawo ,administracja,kierunki nauczycielskie),
- 5) posiadanie co najmniej trzyletniego stażu pracy w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz.1282 z późn. zm.) na stanowisku urzędniczym.
- 6) doświadczenie związane z zarządzaniem i organizacją systemu oświatowego,
- 7) nieposzlakowana opinia;

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość zagadnień z zakresu funkcjonowania samorządu terytorialnego i jego organów, w tym znajomość ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2019r. poz. 506);
- 2) znajomość ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2019r. poz. 1148, z późn. zm.).

- 3) znajomość ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 967, z późn.zm.)
- 4) umiejętność interpretacji aktów prawnych, gotowość do samokształcenia, w szczególności w zakresie przepisów prawa stosowanych na stanowisku;
- 5) odporność na stres;
- 6) umiejętność skutecznej komunikacji oraz pracy w zespole;
- 7) kreatywność, punktualność, samodzielność, wysoka kultura osobista;
- 8) zdolności analityczne;
- 9) zdolność podejmowania decyzji;
- 10) umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietów biurowych, poczty elektronicznej, Internetu.
- 11) prawo jazdy kat B

3. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) praca biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy, w tym praca przy monitorze ekranowym w wymiarze powyżej 4 godzin dziennie;
- 2) miejsce pracy: Urząd Miejski w Zaklikowie, ul. Zachodnia 15, I piętro, obiekt nie posiada windy, sanitariat nie dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.
- 3) wymiar czasu prac pełny - 1 etat (praca od poniedziałku do piątku w godzinach od 7³⁰ do 15³⁰;
- 4) podstawa zatrudnienia: umowa o pracę.
- 5) wynagrodzenie: według obowiązującego Regulaminu wynagradzania obowiązującego w Urzędzie Miejskim w Zaklikowie,
- 6) narzędzia pracy: komputer i sprzęt biurowy
- 7) bezpośredni kontakt z interesantami

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

W zakresie oświaty:

- 1) Nadzór nad realizacją zadań związanych z oświatą w Gminie Zaklików
- 2) Realizowanie zadań własnych gminy z zakresu oświaty w obszarach oświaty publicznej, pełniąc funkcję organu prowadzącego, w tym w szczególności,
- 3) a) nadzorowanie działalności placówek oświatowych gminy,
- 4) b) opiniowanie arkuszy organizacyjnych szkół i przedszkola,
- 5) c) potwierdzanie uczęszczania do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych przy szkołach podstawowych i innych form wychowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Zaklików, prowadzenie ewidencji,
- 6) d) Realizowanie budżetu jednostek oświatowych w ramach planów finansowych,
- 7) Prowadzenie spraw związanych z udzieleniem pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych w Gminie Zaklików,
- 8) Wykonywanie czynności związanych z rozliczeniami i przygotowaniem decyzji dotyczących przyznawania pomocy materialnej dla uczniów. Prowadzenie rejestru wniosków, rejestru decyzji.
- 9) Przygotowanie i wydawanie zaświadczeń o pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów, prowadzenie rejestru zaświadczeń,
- 10) Prowadzenie rejestru uczniów niepełnosprawnych dowożonych przez Gminę,
- 11) Koordynowanie spraw związanych z udzieleniem pomocy uczniom w formie tzw. "wyprawki szkolnej",
- 12) Kontrolowanie spełniania obowiązku nauki uczniów od 16 do 18 roku życia,

- 13) Wykonywanie zadań związanych z przyznaniem nagród i stypendiów dla uzdolnionych uczniów,
- 14) Współpraca z Podkarpackim Kuratorem Oświaty w sprawach dotyczących zadań oświatowych gminy oraz funkcjonowania jednostek oświatowych,
- 15) Organizowanie dowozu dzieci do szkół i przedszkoli, w tym dowozu uczniów niepełnosprawnych: organizacja sieci dowozów, organizacja dowozów, organizacja dowozów uczniów niepełnosprawnych,
- 16) Prowadzenie spraw związanych z postępowaniem dotyczącym uzyskiwania przez nauczycieli stopni awansu zawodowego,
- 17) Koordynowanie procesu doształcania nauczycieli,
- 18) Prowadzenie spraw związanych z przyznaniem Nagrody Burmistrza dla nauczycieli,
- 19) Przygotowanie projektów aktów założycielskich szkół i przedszkoli oraz pierwszych statutów tych jednostek,
- 20) Prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem pracodawcom kosztów przygotowania zawodowego młodocianych pracowników: prowadzenie rejestru, analiz, przygotowanie prognoz i sprawozdawczości, przygotowanie decyzji,
- 21) Koordynowanie prac związanych z konkursami na stanowiska dyrektorów jednostek oświatowych (przygotowanie dokumentacji: ogłoszenie, regulamin, pisma, zarządzenia); przewodniczenie komisji konkursowej,
- 22) Współpraca z niepublicznymi szkołami lub placówkami oświatowymi znajdującymi się na terenie Gminy Zaklików,
- 23) Pozyskiwanie środków w ramach programów rządowych i unijnych na wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci i młodzieży, wspieranie edukacji uzdolnionych dzieci i młodzieży, indywidualizację nauczania i innych,
- 24) Koordynowanie procesu oceny pracy dyrektorów w zakresie zadań znajdujących się w kompetencji organu prowadzącego,
- 25) Sporządzanie sprawozdań wymaganych w zakresie zadań oświatowych realizowanych przez Gminę,
- 26) współpraca ze związkami zawodowymi w zakresie wymagającym uzgodnienia
- 27) Wykonywanie innych zadań na polecenie Burmistrza lub Sekretarza Gminy

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Zaklikowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny podpisany przez kandydata,
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie-podpisany przez kandydata,-załącznik nr 3
- 4) kserokopie dyplomu oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje(za zgodność z oryginałem poświadczone przez kandydata),
- 5) kserokopie świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 6) kserokopie referencji lub opinii z dotychczasowych miejsc pracy- jeśli kandydat je posiada,
- 7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,-załącznik nr 7

- 8) oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,-załącznik nr 8
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r o ochronie danych osobowych (Dz.U z 2018 poz 1000) oraz z ustawą z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r poz 1282 ze zm), o następującej treści

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Miejski w Zaklikowie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy, w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko inspektora do spraw oświaty w Referacie Oświaty Urzędu Miejskiego w Zaklikowie. Przyjmuję do wiadomości, że istnieje obowiązek upowszechnienia informacji o wyniku naboru, w tym publikacji danych osobowych wybranego kandydata w Biuletynie Informacji Publicznej, wynikający z art.15 ust.2 pkt.3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r. poz. 1282) i wyrażam na to zgodę.”.-załącznik nr 9

- 10) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.-załącznik nr 10.

7. Kserokopie dokumentów, o których mowa w pkt 5 (p/pkt 4-6,), muszą być opatrzone zapisem „Za zgodność z oryginałem” i podpisane przez kandydata .

8. Wszystkie oświadczenia składane przez kandydata muszą być opatrzone jego własnoręcznym podpisem.

9. Brak któregośkolwiek z wymaganych dokumentów wymienionych w pkt 5 ogłoszenia, jak również brak poświadczenia za zgodność z oryginałem lub podpisu kandydata na dokumentach (zgodnie z pkt 6 i 7 niniejszego ogłoszenia) traktowane będzie jako błąd formalny i stanowić będzie podstawę do odrzucenia oferty.

10. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty zawierające wymagane dokumenty (zgodnie z pkt 5 ogłoszenia) należy składać w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Zaklikowie ul. Zachodnia 15, 37-470 Zaklików (lub przesłać pocztą) w terminie do dnia 18.11.2019r. do godz. 10⁰⁰ w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Nabór na stanowisko inspektora ds oświaty w Referacie Oświaty Urzędu Miejskiego w Zaklikowie”. W przypadku ofert nadesłanych pocztą liczy się data ich wpływu do Urzędu Miejskiego. Oferty, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Zaklikowie po upływie terminu określonego w pkt 10, nie będą rozpatrywane. Do ofert tych mają zastosowanie przepisy *Regulaminu naboru pracowników na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Zaklików oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych gminy Zaklików* dotyczące sposobu postępowania z dokumentami aplikacyjnymi.

11. Otwarcie ofert i ich sprawdzenie pod względem formalnym odbędzie się bez udziału kandydatów.

12. Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu zakwalifikowani zostaną do II etapu naboru, o którego terminie i miejscu zostaną poinformowani telefonicznie lub pisemnie.

13. Informacje o wyniku naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Zaklikowie w zakładce „nabór na wolne stanowiska” oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim.

14. Z *Regulaminem naboru pracowników na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Zaklików oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych gminy Zaklików* można się zapoznać w Urzędzie Miejskim w Zaklikowie (sekretariat).

15. Z osobą wybraną w wyniku zakończenia procedury naboru zostanie nawiązany stosunek pracy (przed podpisaniem umowy wymagana informacja o osobie z Krajowego Rejestru Karnego)

16. Dodatkowe informacje w sprawie naboru można uzyskać u Sekretarza Gminy pod numerem telefonu 15/873 84 76 wew. 24.

17. Klauzula o przetwarzaniu danych osobowych (RODO): **Informacja dla kandydata**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119, s.1), zwanego dalej „Rozporządzenie”, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych będzie Urząd Miejski w Zaklikowie reprezentowany przez Burmistrza, z siedzibą Zaklikowie ul. Zachodnia 15, 37-470 Zaklików, e-mail: sekretariat@zaklikow.pl.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych to: Mateusz Siembab, e-mail: mateusz.siembab@hebenpolska.pl.
3. Przetwarzanie danych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) i c) oraz art. 9 ust. 2. a) i b) Rozporządzenia, to jest na podstawie wyrażenia zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych w określonym celu oraz przetwarzania niezbędnego do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przeprowadzenia konkursu na wolne stanowisko urzędnicze – Inspektora ds. oświaty.
4. Celem przetwarzania danych jest możliwość przystąpienia w charakterze kandydata do konkursu na stanowisko Inspektora ds. oświaty zgodnie z ogłoszeniem i udział w procedurze konkursowej.
5. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych jest dobrowolna, lecz niezbędne w wyżej wymienionym celu. W przypadku niepodania danych lub cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych nie będzie możliwe rozpatrzenie kandydatury. Podanie danych osobowych jest wymogiem wynikającym z przepisów prawa (art. 22¹ Kodeksy pracy) i warunkiem przyjęcia i rozpatrzenia kandydatury na stanowisko Inspektora ds oświaty.
6. Informacja o wyniku naboru, w tym dane wybranego kandydata: imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania zostaną podane do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie na stronie [www.zaklikow.pl/bip/nabór na wolne stanowisko](http://www.zaklikow.pl/bip/nabór_na_wolne_stanowisko) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Zaklikowie, zgodnie z art. 15 ust. 2 pkt 3 ustawy o pracownikach samorządowych;

7. Cofnięcie zgody następuje poprzez złożenie oświadczenia osobiście lub pocztą w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Zaklikowie.
8. Przysługuje Panu/Pani prawo do sprostowania, usunięcia, żądania ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych oraz zażądania ich kopii, jak również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych – (w przypadku gdy Pan/Pani uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy).
9. Decyzje dotyczące przetwarzania danych osobowych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany. Administrator nie profiluje danych osobowych.
10. Dane osobowe będą przetwarzane (przechowywane) przez czas niezbędny do przeprowadzenia konkursu na stanowisko Inspektora ds. oświaty i nie dłużej niż 6 miesięcy, zaś po tym okresie archiwizowane i przechowywane przez okres wynikający z rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych(Dz.U.2011 nr 14 poz. 67, sprostowanie Dz.U.2011 nr 27 poz. 140).
11. Dane osobowe nie będą przekazywane do Państw Trzecich oraz organizacji międzynarodowych.

BURMISTRZ
[Signature]
Dariusz Toczyński

Zarządzenie Nr 160/2019
Burmistrza Zaklikowa
z dnia 06.11. 2019 r.

w sprawie naboru na wolne stanowisko inspektora do spraw oświaty w Referacie Oświaty
Urzędu Miejskiego w Zaklikowie

Na podstawie art.11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t. jedn. Dz. U. z 2019r. poz. 1282) w związku z § 2 Regulaminu naboru pracowników na wolne stanowiska urzędnicze w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Zaklików oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych gminy Zaklików stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 50/2012 z dnia 21 maja 2012), zarządzam:

§ 1.

1. Ogłosić nabór na wolne stanowisko urzędnicze - inspektora do spraw oświaty w Referacie Oświaty w Urzędzie Miejskim w Zaklikowie.
2. Ustalić treść ogłoszenia o naborze według załącznika do zarządzenia.
3. Ogłoszenie o naborze, o których mowa w ust. 2, podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie www.zaklikow.pl/bip/nabór na wolne stanowiska oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Zaklikowie, ul. Zachodnia 15, 37-470 Zaklików.

§ 2.

1. Dla przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko inspektora ds. oświaty powołać Komisję Rekrutacyjną, zwaną dalej Komisją, w następującym składzie:
 - 1) Maria Wójcik - Przewodniczący Komisji;
 - 2) Dorota Puzio- Członek Komisji,
 - 3) Iwona Golec - Członek Komisji.
2. Zadania Komisji określone są w art. 13a-15 ustawy o pracownikach samorządowych oraz w Regulaminie naboru na wolne stanowiska w Urzędzie Miejskim w Zaklikowie, ustalonym odrębnym zarządzeniem.
3. Po zakończeniu naboru i ogłoszeniu jego wyników Komisja ulega rozwiązaniu.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Jank
Dariusz Toczyński