

STAROSTWO POWIATOWE W ZAWIERCIU
UL. SIENKIEWICZA 34
42-400 ZAWIERCIE
STAROSTA ZAWIERCIAŃSKI OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
NACZELNIK W WYDZIALE EDUKACJI
W WYMIARZE 1 ETATU

WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Wykształcenie wyższe – preferowane wykształcenie pedagogiczne, prawne, administracyjne, ekonomiczne.
6. Potwierdzony przez pracodawców minimum 10 letni staż pracy.
7. Biegła znajomość pakietu MS Office oraz obsługa Internetu i poczty elektronicznej.
8. Znajomość przepisów: ustawa o samorządzie powiatowym, kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa Karta Nauczyciela, ustawa prawo oświatowe, ustawa kodeks pracy i zagadnienia związane z finansami publicznymi w administracji samorządowej.

WYMAGANIA DODATKOWE:

1. Umiejętność zarządzania zespołem.
2. Wysoki poziom umiejętności związanych z komunikacją interpersonalną.
3. Umiejętność planowania i rozliczania pracy zespołu oraz dobra organizacja pracy.
4. Wysoka kultura osobista i samodzielność.
5. Umiejętność działania pod presją czasu.
6. Zdolności analityczne oraz otwartość na postęp organizacyjny i techniczny.
7. Sumienność i dyspozycyjność.

ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:

1. Organizacja i kierowanie pracą Wydziału.
2. Kontrola merytoryczna i funkcjonalna zadań wykonywanych przez pracowników Wydziału.
3. Inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych zapewniających prawidłową i terminową realizację zadań.
4. Nadzór nad sprawami związanymi z zapewnieniem szkołom i placówkom oświatowo - wychowawczym powiatu odpowiednich warunków do pełnej realizacji programu nauczania i wychowania.
5. Współdziałanie z Radą Powiatu, Zarządem Powiatu, Kuratorium Oświaty, dyrektorami szkół i placówek oświatowych, dyrektorami powiatowych jednostek organizacyjnych oraz innymi instytucjami, związkami zawodowymi zrzeszającymi pracowników oświaty w zakresie pełnej realizacji zadań Wydziału.
6. Sprawowanie nadzoru nad działalnością powiatowych jednostek organizacyjnych realizujących zadania z zakresu kultury, sportu i turystyki.
7. Inicjowanie działań zmierzających do tworzenia odpowiednich warunków rozwoju kultury fizycznej, wypoczynku, rekreacji, turystyki i kultury.
8. Prowadzenie nadzoru nad działalnością szkół specjalnych i ponadpodstawowych, placówek oświatowo - wychowawczych i poradni psychologiczno - pedagogicznej, a w szczególności nad przestrzeganiem przepisów dotyczących organizacji pracy, bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów, prawidłowości dysponowania przyznanymi środkami budżetowymi oraz gospodarowania mieniem.
9. Realizowanie zadań w zakresie oświaty, w tym m.in. dotyczących:
 - przygotowywania projektów aktów prawnych w zakresie tworzenia, przekształcania i likwidacji szkół i placówek oświaty publicznej,
 - dotacji dla placówek niepublicznych,
 - nadzoru nad działalnością szkół niepublicznych w zakresie powierzonych zadań,
 - ewidencji placówek oświaty publicznej, organizacji pracy szkół i placówek,
 - realizacji funduszy specjalnych i celowych,
 - nadzoru nad programami stypendialnymi dla uczniów i studentów,
 - organizowania i przeprowadzania konkursów na stanowiska dyrektorów szkół i placówek oświatowych,
 - przeprowadzania egzaminów na stopnie awansu zawodowego dla nauczycieli,
 - kierowania uczniów do szkół, placówek specjalnych i ośrodków wychowawczych.
10. Analiza arkuszy organizacyjnych szkół.
11. Znajomość podstawowych zasad pozyskiwania środków zewnętrznych i aplikowania do programów pomocowych.
12. Przygotowywanie projektów aktów prawnych organów powiatu w sprawach wymagających decyzji tych organów.
13. Udzielanie informacji dot. spraw objętych właściwością Wydziału i informacji publicznej.
14. Redagowanie pism urzędowych objętych właściwością Wydziału.

INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU:

1. Pełny wymiar czasu pracy.
2. Miejsce pracy – Zawiercie, ul. Sienkiewicza 34 – trzykondygnacyjny budynek biurowy – siedziba urzędu Starostwa Powiatowego; brak windy; oświetlenie pomieszczeń światłem naturalnym i sztucznym.
3. Charakter pracy – praca jednoosobowa, w jednoosobowym pomieszczeniu ze stanowiskiem komputerowym, powyżej 4 godzin pracy przy komputerze, wymagająca wysokiego stopnia wiedzy merytorycznej, samodzielności i kreatywności oraz umiejętności zarządzania czasem. Częsty, bezpośredni i telefoniczny kontakt z klientem wewnętrznym i zewnętrznym Starostwa. Wyjazdy służbowe.

INFORMACJA O WSKAŹNIKU ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH:

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

WYMAGANE DOKUMENTY:

1. List motywacyjny.
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
3. Kopia dyplomu potwierdzającego wykształcenie.
4. Kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu.
5. Kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje.
6. Podpisane własnoręcznie oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
7. Podpisane własnoręcznie oświadczenie stwierdzające, że kandydat nie był karany i nie jest prowadzone żadne postępowanie karne za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe wraz z zobowiązaniem niezwłocznego dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego w przypadku wybrania kandydata na ogłoszone stanowisko pracy wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.
8. Podpisana własnoręcznie zgoda na przetwarzanie danych osobowych wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia.

Dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie **do 23.07.2018 r. do godz. 16.00.**

- osobiście w Punkcie Informacyjnym lub Kancelarii pok. nr 10 Starostwa Powiatowego w Zawierciu, ul. Sienkiewicza 34 w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata oraz dopiskiem: „Nabór na stanowisko Naczelnika Wydziału Edukacji” lub
- pocztą na adres Starostwa z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Naczelnika Wydziału Edukacji”

W przypadku nadesłania oferty za pomocą poczty decyduje **data wpływu do Starostwa.**
Dokumenty, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie **nie będą rozpatrywane.**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Starostwa (www.zawiercie.powiat.pl) oraz na tablicy ogłoszeń umieszczonej przy pokoju 211 II piętro w siedzibie Starostwa Powiatowego w Zawierciu, ul. Sienkiewicza 34.

STAROSTA
mgr inż. Krzysztof Wrona

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Imiona rodziców

3. Data urodzenia

4. Obywatelstwo

5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)

6. Wykształcenie.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

7. Wykształcenie uzupełniające

.....

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia.....

.....

.....

.....

.....

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania

.....

.....

.....

(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-3 są zgodne z dowodem osobistym
seria.....nr..... wydanym przez

.....

lub innym dowodem tożsamości

.....

.....

(miejscowość i data)

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Zawiercie,.....

.....
imię i nazwisko

.....
adres

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że nie posiadam / posiadam*) pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.

.....
podpis

Niniejsze oświadczenie wnioskodawca składa pouczony o odpowiedzialności karnej z art. 233 & 1 Kodeksu Karnego – „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznając nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do 8 lat”.

*) niepotrzebne skreślić

Zawiercie,.....

.....
imię i nazwisko

.....

.....
adres

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że nie byłem/am karany/a i nie jest prowadzone wobec mnie żadne postępowanie karne za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
Jednocześnie oświadczam, iż znane mi są przepisy o odpowiedzialności karnej za poświadczanie nieprawdy (art. 233 § 1 k.k.).
Jednocześnie zobowiązuje się do niezwłocznego dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego w przypadku wybrania mojej osoby na ogłoszone stanowisko pracy.

.....
podpis

Zawiercie,.....

.....
.....
.....
Imię i nazwisko oraz
adres kandydata do pracy

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w związku z naborem na stanowisko..... w Starostwie Powiatowym w Zawierciu.
2. Podaję dane dobrowolnie i oświadczam, że są zgodne z prawdą.
3. Zapoznałam/em się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych o prawie ich poprawiania.

.....
podpis

Klauzula informacyjna

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych informujemy - zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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. Urz. UE L z 04.05.2016 r., Nr 119, s. 1), zwanego dalej w skrócie „**RODO**”, iż:

I. Administrator danych osobowych.

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta reprezentujący Zarząd Powiatu Zawierciańskiego, z siedzibą władz w Starostwie Powiatowym w Zawierciu, 42-400 Zawiercie, ul. Sienkiewicza 34.

II. Inspektor Ochrony Danych.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych, w następujący sposób:

- 1) pod adresem poczty elektronicznej iod@zawiercie.powiat.pl,

2) pisemnie na adres siedziby Administratora.

III. Podstawa prawna i cele przetwarzania danych osobowych.

Dane będą przetwarzane w celu realizacji naboru na stanowiska urzędnicze lub kierownicze urzędnicze na podstawie art. 11-15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

IV. Odbiorcy danych osobowych.

Dane nie mogą być przekazywane lub udostępniane podmiotom w upoważnionym na podstawie i w granicach prawa w celu prawidłowej realizacji usług.

V. Przekazywanie danych osobowych do państw trzecich – poza Europejski Obszar Gospodarczy.

Dane nie będą przekazane do państwa trzeciego - poza Europejski Obszar Gospodarczy lub organizacji międzynarodowej.

VI. Okres przechowywania danych osobowych.

1. Dokumenty złożone przez kandydata wybranego w naborze podlegają włączeniu do akt osobowych po nawiązaniu z nim stosunku pracy.
2. Dokumenty osób, które w procesie rekrutacji otrzymały najwyższą liczbę punktów i zostały umieszczone w protokole przechowywane są w Samodzielnym Referacie ds. Pracowniczych a następnie przekazywane do archiwum zakładowego.
3. Dokumenty pozostałych osób są odbierane osobiście przez zainteresowanych lub odsyłane po upływie jednego miesiąca od zakończenia procedury naboru.

VII. Prawa osób, które dane dotyczą, w tym dostępu do danych osobowych.

Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora:

- 1) dostępu do treści swoich danych osobowych,
- 2) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
- 3) usunięcia swoich danych osobowych,
- 4) ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
- 5) przenoszenia swoich danych osobowych,

a ponadto, posiada Pani/Pan prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych.

VIII. Prawo do cofnięcia zgody.

1. Tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, zawsze ma Pan/Pani prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody.
2. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.

IX. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

X. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych oraz konsekwencjach niepodania danych osobowych.

Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest warunkiem przystąpienia do naboru. Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie odrzućenie oferty ze względu na nie spełnienie wymagania formalnego dotyczącego kompletności wymaganych dokumentów.

XI. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie.

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.