

Wójt Gminy Opatów
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
- Dyrektor Gminnego Zespołu Oświaty

I. Dane jednostki:

- nazwa jednostki: Gminny Zespół Oświaty.
- adres: ul. Kuźniczka 31, 42-152 Opatów
- tel. 34 319 60 24

II. Oferowane stanowisko pracy:

- Dyrektor Gminnego Zespołu Oświaty – pełny etat

III. Data ogłoszenia naboru – 17 stycznia 2024r.

IV. Wymagania związane ze stanowiskiem :

1. Wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: pedagogiczne, administracyjne, prawnicze, studia podyplomowe albo kurs z zakresu zarządzania oświatą.
2. Minimum 5 lata doświadczenia pracy w oświacie.
3. Obywatelstwo polskie.
4. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
5. Stan zdrowia, pozwalający na zatrudnienie.
6. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Znajomość powszechnie obowiązujących przepisów prawnych, w szczególności: ustawy o systemie oświaty, ustawy Karta Nauczyciela, ustawy o finansach publicznych, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy Kodeks pracy, ustawy Prawo zamówień publicznych.

V. Wymagania dodatkowe:

- 1) gotowość do podjęcia pracy od 19 lutego 2024r.;
- 2) umiętność:
 - zarządzania zasobami ludzkimi,
 - stosowania i interpretacji przepisów prawnych,

- sprawnej organizacji i planowania pracy,
 - analitycznego myślenia,
 - samodzielnego podejmowania decyzji,
 - skutecznego komunikowania się, analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków;
- 3) biegła znajomość obsługi komputera, a także umiejętność poruszania się w sieci Internet oraz znajomość zasad techniki biurowej z zastosowaniem komputera oraz urządzeń biurowych;
- 4) prawo jazdy kat. B;
- 5) samodzielność w działaniu, komunikatywność, odpowiedzialność, rzetelność, sumienność, kreatywność, systematyczność, wysoka kultura osobista, mobilność.

VI. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Zadania z zakresu kierowania GZO:

1. Nadzór organizacyjno-finansowy nad działalnością gminnych placówek oświatowych i kierowanie działalnością Gminnego Zespołu Oświaty w Opatowie oraz reprezentowanie go na zewnątrz;
2. sprawowanie nadzoru nad opracowaniem zbiorczych projektów, planów, analiz ekonomicznych, informacji i sprawozdań z zakresu działania gminnych placówek oświatowych i GZO;
3. podejmowanie decyzji w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Opatów o remontach, modernizacjach w kierowanej jednostce oraz placówkach oświatowych i organizowaniu przetargów zgodnie z ustawą- Prawo zamówień publicznych wraz z podpisaniem umów cywilno-prawnych w tym zakresie;
4. organizowanie narad z dyrektorami szkół.

Zadania oświatowe wykonywane w imieniu Gminy:

W imieniu organu prowadzącego szkoły zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty tj.:

1. Organizacja sieci szkół;
2. kontrola spełniania obowiązku nauki przez dzieci zamieszkałe na terenie gminy;
3. organizowanie dowozu dzieci do szkół;
4. wyłanianie kandydata w drodze konkursu, organizowanie komisji konkursowej;
5. przedstawianie kuratorowi do zaopiniowania, przed ich zatwierdzeniem arkuszy organizacyjnych publicznych szkół po wcześniejszej ich analizie;
6. uzgodnienie z dyrektorem szkoły programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;

7. opiniowanie zezwolenia na założenie szkoły przez osobę prawną inną niż jednostka samorządu terytorialnego lub osobę fizyczną;
8. przygotowanie informacji o realizacji zadań oświatowych za dany rok szkolny;
9. prowadzenie rozliczeń między gminami dotyczącymi kosztów wychowania przedszkolnego w publicznych i niepublicznych przedszkolach.

Wykonywanie zadań wynikających z ustawy Karta Nauczyciela, w szczególności:

1. Przeprowadzanie awansu zawodowego nauczycieli oraz doskonalenia zawodowego nauczycieli i dyrektorów;
2. określanie: zasad rozliczania tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli, dla których ustalony plan zajęć jest różny w poszczególnych okresach roku szkolnego; zasad udzielania i rozmiar zniżek;
3. prowadzenie spraw kadrowych nauczycieli m.in.: ustalanie kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli, opracowanie dokumentacji przeniesienia nauczyciela do innej szkoły, opiniowanie procesów kadrowych związanych z ruchem kadrowym nauczycieli, sporządzanie dokumentacji dotyczącej pomocy zdrowotnej dla nauczycieli;
4. ocenianie pracy dyrektora szkoły lub przedszkola oraz wnioskowanie, jako organ prowadzący do dyrektora o dokonanie oceny pracy jej kierownictwa;
5. prowadzenie ewidencji niepublicznych placówek oświatowych oraz prowadzenie działań związanych z dotowaniem niepublicznych placówek oświatowych.

W sprawach pozostałych:

1. Prowadzenie bazy danych na poziomie gminy w ramach systemu informacji oświatowej;
2. prowadzenie spraw związanych z udzieleniem upoważnień dla dyrektorów szkół o dostępie do bazy danych systemu informacji oświatowej;
3. prowadzenie spraw merytorycznych w zakresie pozyskiwania i rozliczania dotacji celowych w zakresie oświaty;
4. obsługa obrotu paliwami na platformie usług elektronicznych skarbowo – celnych;
5. prowadzenie nadzoru nad kontrolą zarządczą jednostek obsługiwanych przez GZO;
6. prowadzenie księgowości środków otrzymywanych z Funduszu Pracy;
7. nadzór nad kwestią dofinansowania kosztów kształcenia młodocianych pracowników;

VII. Warunki pracy:

1. Praca w pełnym wymiarze.
2. Miejsce pracy: Gminny Zespół Oświaty, ul. Kuźniczka 31, 42-152 Opatów.
3. Wynagrodzenie ustalone zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tj. Dz.U. 2021.1960 z późn. zm.) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Opatów wprowadzonym Zarządzeniem Wójta Gminy Opatów nr 120.5.2023 z dnia 4 lipca 2023r.
4. Zastrzega się wolę zawarcia pierwszej umowy o pracę na czas określony.
5. Opis wykonywanej pracy: praca przy stanowisku komputerowym, polegająca na tworzeniu dokumentów w formie elektronicznej i papierowej, odpowiedzialność za pracę i realizowane zadania, wymagająca bezpośredniej współpracy z kierownikami jednostek i pracownikami UG oraz szkół, a także podmiotami zewnętrznymi i instytucjami.
6. Termin rozpoczęcia pracy – 19 luty 2024 r.

VIII. Informacja o wielkości wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia jest niższy niż 6%.

IX. Wymagane dokumenty:

1. Kwestionariusz osobowy dla celów rekrutacji (do pobrania- *załącznik nr 5 do ogłoszenia*);
2. Życiorys zawodowy - z przebiegiem nauki i opisem dotychczasowej kariery zawodowej, przedstawienie dodatkowych umiejętności;
3. List motywacyjny;
4. Odpis lub kserokopia dyplomu ukończenia studiów lub innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje – wykształcenie;
5. Kserokopie świadectw pacy oraz opinie, referencje -jeżeli są posiadane;
6. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – dokument wymagany od osób, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych;
7. Oświadczenie (do pobrania- *załącznik nr 5 do ogłoszenia*):
- o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (zgodnie z 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE) zawartych w zgłoszeniu na potrzeby postępowania konkursowego.

KLAUZULA INFORMACYJNA:

Zgodnie z art. 13 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) – RODO /Dz.Urz. UE L 119, s.1/ informuję, że:

1.Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy Opatów z siedzibą

42-152 Opatów, ul. Tadeusza Kościuszki 27;

2.Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych /IOD/ – e-mail: jorlowski@opatow.gmina.pl

3.Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach rekrutacyjnych na stanowisko, na które aplikuje kandydat, na podstawie Kodeksu pracy (art.6 ust.1 lit.c RODO), a w pozostałym zakresie na podstawie zgody kandydata wyrażonej przez wyraźne działanie potwierdzające, polegające na zawarciu tych danych w zgłoszeniu aplikacyjnym i ich wysłaniu do Administratora (art.6 ust.1 lit.a w zw. z art.4 pkt 11 RODO),

4.Pani/Pana dane nie będą udostępniane innym administratorom. Pani/Pana dane mogą być ujawniane podmiotom przetwarzającym na zlecenie i w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych, w celu świadczenia określonych w umowie usług tj. np. dostarczanie lub utrzymywanie systemów informatycznych.

5.Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą do momentu przyjęcia lub odrzucenia oferty pracy przez wybranego kandydata, a następnie przez 6 miesięcy w celu obrony przed ewentualnymi roszczeniami. Nie zgłoszenie zarzutów po tym terminie powoduje, że dane zostaną usunięte.

6.Przysługują Pani/Panu prawo do:

a) dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymywania ich kopii,

b) sprostowania /poprawiania/ danych osobowych,

c) usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, sprzeciwu wobec przetwarzania danych,

d) cofnięcia wyrażonej zgody w każdym momencie i bez podawania przyczyny,

e) wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych /PUODO/.

7.Pani/Pana dane osobowe, mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie podlegają przekazaniu do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

8.Podanie danych osobowych, w celach rekrutacyjnych na stanowisko, na które aplikuje kandydat, wynika z przepisów prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Warunki przystąpienia do konkursu

1. Do konkursu na stanowisko urzędnicze może przystąpić kandydat, który spełnia wymogi określone w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych oraz wymagania określone w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko pracy, dla danego stanowiska pracy. Do konkursu na kierownicze stanowisko urzędnicze może przystąpić kandydat, który spełnia wymogi określone w art. 6 ust. 1, ust. 3 pkt 2 i 3 oraz ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych oraz wymagania określone w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko pracy, dla danego stanowiska pracy.

2. Osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o stanowisko urzędnicze lub kierownicze urzędnicze, mogą zostać zatrudnione jedynie na stanowisku, na którym wykonywana praca nie polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa, jeżeli posiadają znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej”.

X. Miejsce i termin składania dokumentów:

1. W zamkniętej kopercie opisanej imieniem i nazwiskiem, adresem, telefonem kontaktowym osoby składającej ofertę z adnotacją: „*Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Dyrektor Gminnego Zespołu Oświaty*” osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Opatów w nieprzekraczalnym terminie do dnia **31 stycznia 2024r. do godziny 12⁰⁰** lub drogą pocztową na adres: Urząd Gminy Opatów, ul. Tadeusza Kościuszki 27, 42 –152 Opatów.
2. Za termin złożenia dokumentów przesłanych drogą pocztową uważa się datę ich wpływu do Urzędu Gminy w Opatowie.
3. Oferty niekompletne oraz złożone po terminie nie będą otwierane i rozpatrywane.
4. Nadesłane dokumenty nie będą zwracane.
5. Dodatkowe informacje o konkursie można uzyskać telefonicznie pod numerem 34 319 60 33 w 38.

XI. Informacje dodatkowe:

1. Nabór na w/w stanowisko przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana zarządzeniem Wójta Gminy Opatów.
2. Kandydaci, którzy spełnią wymagania wskazane powyżej jako niezbędne i złożą komplet dokumentów to potwierdzających oraz wymaganych w niniejszej procedurze zostaną dopuszczeni do kolejnego etapu – wyniki wraz z informacją o kolejnym etapie konkursu zostaną ogłoszone w dniu **31 stycznia 2024r.**
3. Osoby, których dokumenty aplikacyjne zostaną odrzucone nie będą informowane.
4. Komisja wyłoni kandydata na stanowisko i przedstawi Wójtowi Gminy Opatów, który podejmie ostateczną decyzję.
5. Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na tablicy informacyjnej i w BIP niezwłocznie po przeprowadzonym naborze.
6. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału dokumentów.
7. Zastrzega się prawo nie wybrania żadnego kandydata.

Wójt Gminy Opatów
Bogdan Sośniak