

OO.210.3.2024

**Wójt Gminy Kosakowo
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy**

Inspektor ds. oświaty w Referacie ds. Oświaty

1. Wymagania niezbędne dla kandydata:

1. wykształcenie wyższe o profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku pracy preferowane na kierunku: administracja, zarządzanie,
2. obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
3. co najmniej 3 - letni staż pracy w zakresie administracji,
4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
5. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. dobra znajomość przepisów:
 - 1) ustawy o systemie oświaty i aktów wykonawczych do ustawy,
 - 2) ustawy Prawo oświatowe i aktów wykonawczych do ustawy,
 - 3) ustawy o finansowaniu zadań oświatowych i aktów wykonawczych do ustawy,
 - 4) ustawy - Karta Nauczyciela i aktów wykonawczych do ustawy,
 - 5) ustawy o systemie informacji oświatowej i aktów wykonawczych do ustawy,
 - 6) ustawy o samorządzie gminnym,
 - 7) ustawy o dostępie do informacji publicznej,
 - 8) ustawy o finansach publicznych,
 - 9) ustawy kodeks postępowania administracyjnego.

2. Wymagania dodatkowe:

1. rzetelność, odpowiedzialność, komunikatywność,
2. dobra organizacja pracy własnej,
3. dyspozycyjność,
4. biegła obsługa komputera,
5. odporność na stres,

3. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

1. zapewnienie warunków do realizacji statutowych zadań placówek oświatowych,
2. analiza sieci szkół i przedszkoli w stosunku do potrzeb społecznych,
3. analiza projektów organizacyjnych szkół przygotowywanych przez dyrektorów oraz monitoring zmian w tym zakresie,
4. przygotowywanie bieżącej sprawozdawczości dotyczącej działalności gminnych jednostek oświatowych, w tym danych do Systemu Informacji Oświatowej,
5. prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem stypendium dla uczniów za wyniki w nauce,
6. organizacja dowozu uczniów z niepełnosprawnościami, współpraca z rodzicami,
7. obsługa (tj. naliczanie i rozliczanie) dotacji przyznawanych niepublicznym placówkom oświatowym oraz kontrola prawidłowego wykorzystania dotacji,
8. prowadzenie spraw związanych z działalnością oświaty niepublicznej w zakresie ewidencji placówek niepublicznych,
9. sporządzanie bieżących analiz dotyczących funkcjonowania szkół i placówek oświatowych,

10. prowadzenie spraw z zakresu pomocy zdrowotnej dla nauczycieli (w tym emerytów i rencistów nauczycieli) zatrudnionych w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Kosakowo
11. pozyskiwanie i udzielanie dotacji celowej na wyposażanie szkół w podręczniki,
12. prowadzenie spraw związanych z powierzaniem stanowiska dyrektora szkoły lub placówki oświatowej oraz odwołaniem z tych stanowisk,
13. dofinansowanie pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników,
14. sprawy związane z organizacją opieki nad dziećmi do lat trzech w tym prowadzenie rejestru żłobków, klubów dziecięcych i opiekunów dziennych,
15. nadzór nad żłobkami, klubami dziecięcymi oraz opiekunami dziennymi.

4. Warunki pracy na stanowisku:

1. stanowisko administracyjno-biurowe,
2. budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych ruchowo, Referat ds. Oświaty znajduje się na II piętrze,
3. praca jednozmianowa w wymiarze pełnego etatu,
4. praca przy komputerze powyżej 4 godzin.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy <https://bip.kosakowo.pl/a.15377,kwestionariusz-dla-osoby-ubiegajacej-sie-o-zatrudnienie.html>
- 2) CV
- 3) list motywacyjny wraz z klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji Nr OO.210.3.2024 zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych oraz ustawą o pracownikach samorządowych”,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie w zakresie niezbędnym do aplikowania na wybrane stanowisko,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia w zakresie niezbędnym do aplikowania na wybrane stanowisko,
- 6) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, - (wybrany kandydat przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego),
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz posiadaniem obywatelstwa,
- 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania konkursowego,

W przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie zobowiązany do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginału dokumentów.

6. Sposób składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Urzędu Gminy Kosakowo, ul. Żeromskiego 69 Kosakowo w Biurze Obsługi Interesanta – parter z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Inspektora ds. oświaty” w terminie do 18.03.2024 roku do godz. 14.30.
2. W przypadku dokumentów wysłanych pocztą decyduje data wpływu oferty (nie data stempla pocztowego). Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

7. Informacje dodatkowe:

1. Kandydaci spełniający wymogi formalne będą informowani indywidualnie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej, w trakcie której zostanie sprawdzona znajomość przepisów prawa wskazanych w pkt 1 ogłoszenia.

2. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.kosakowo.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Kosakowo.

8. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

Na podstawie 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 (Dz. U. UE. L z 2016 Nr 119 s. 1), dalej zwanego RODO informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Kosakowo z siedzibą w Kosakowie przy ul. Żeromskiego 69. Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres mailowy sekretariat@kosakowo.pl, tel. 058 660 43 43,
- 2) Mogą Państwo kontaktować się z Administratorem Inspektorem Ochrony Danych, we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pomocą email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
- 3) Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego, natomiast inne dane, na podstawie zgody, która może zostać odwołana w każdym czasie.
- 4) w związku z powyższym podstawę prawną przetwarzania danych stanowią:
 - a) art. 6 ust 1 lit. C RODO w związku z art. 22¹ § 1 oraz § 3-5 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (obowiązki wynikające bezpośrednio z przepisów prawa),
 - b) art. 6 ust. 1 lit. B RODO (czynności zmierzające do zawarcia umowy,
 - c) art. 6 ust. 1 lit a RODO (w zakresie wyrażonej przez Państwa zgody).
- 5) Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą usuwane w następujący sposób:
 - a) dane kandydatów, których dokumenty odrzucono w I etapie rekrutacji w wyniku braków formalnych – do czasu zakończenia procesu rekrutacji, nie dłużej niż 6 miesięcy,
 - b) dane kandydatów, których dokumenty odrzucono w II etapie – przez okres 5 lat,
 - c) kandydat, który wygrał nabór i zawarł umowę – dokumenty zostaną dołączone do akt osobowych i będą przechowywane przez okres przewidziany dla dokumentacji pracowniczej.
- 6) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
- 7) Państwa dane nie będą przetwarzane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 8) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - d) prawo do usunięcia danych osobowych,
 - e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólne rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
- 9) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ § 1 oraz § 3- 5 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.
- 10) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

Wójt Gminy Kosakowo

**WÓJT
GMINY KOSAKOWO**

Marcin Majek

Kosakowo, 06.03.2024 r.

