

**ZARZĄDZENIE NR 408/2023
WÓJTA GMINY WARTKOWICE**

z dnia 17 lipca 2023 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko Dyrektora Gminnego Zespołu Obsługi Oświaty
w Wartkowicach**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 i 572) oraz art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. 2022 r. poz. 530) zarządza się, co następuje:

- § 1. 1. Ogłasza się nabór na stanowisko Dyrektora Gminnego Zespołu Obsługi Oświaty w Wartkowicach.
- 2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

Piotr Kuropatwa

I NAZWA I ADRES JEDNOSTKI

Gminny Zespół Obsługi Oświaty w Wartkovicach

ul. Targowa 17, 99-220 Wartkowiec

II OKREŚLENIE STANOWISKA

Dyrektor Gminnego Zespołu Obsługi Oświaty w Wartkovicach

III WYMAGANIA NIEZBĘDNE STAWIANE KANDYDATOWI:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego lub posiadanie obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) posiadanie pełnej zdolności 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) brak zakazu pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 289 z póź. zm.);
- 5) znajomość języka polskiego;
- 6) wykształcenie wyższe (preferowane: ekonomiczne lub prawnicze lub administracyjne);
- 7) posiadanie co najmniej 5 - letniego stażu pracy;
- 8) znajomość przepisów zawartych w ustawach i przepisach wykonawczych w zakresie:
 - a) zasad funkcjonowania Gminnego Zespołu Obsługi Oświaty,
 - b) finansów publicznych,
 - c) Prawa oświatowego, Karty Nauczyciela, Prawa pracy,
 - d) Prawa o samorządzie gminnym i o pracownikach samorządowych,
 - e) Prawa zamówień publicznych,
 - f) rachunkowości, sprawozdawczości samorządowych jednostek budżetowych.
- 9) biegła znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office, poczta elektroniczna) oraz urządzeń biurowych;
- 10) umiejętności menadżerskie, inicjatywa i dynamika w działaniu i komunikatywność;
- 11) stan zdrowia pozwalający na zatrudnieniu na określonym stanowisku;
- 12) posiadanie nieposzlakowanej opinii.

IV WYMAGANIA DODATKOWE

- 1) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi oraz gospodarką finansową jednostki;
- 2) doświadczenie zawodowe w administracji publicznej w zakresie merytorycznych zadań wymaganych na stanowisku;
- 3) umiejętność interpretacji przepisów prawa z zastosowaniem w praktyce;
- 4) znajomość procedur i doświadczenie w zakresie realizacji projektów współfinansowanych ze środków krajowych, UE;
- 5) zdolności analityczne i koncepcyjne, umiejętność planowania i organizacji pracy;
- 6) umiejętność pracy w zespole;

- 7) samodzielność, kreatywność i systematyczność w wykonywaniu zadań;
- 8) obowiązkowość, zaangażowanie, dyspozycyjność, systematyczność, wysoka odporność na stres;
- 9) prawo jazdy kat. B.

V ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU

Do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku Dyrektora Gminnego Zespołu Obsługi Oświaty w Wartkowicach należeć będzie:

- 1) kierowanie i zarządzanie Gminnym Zespołem Obsługi Oświaty w Wartkowicach;
- 2) koordynowanie oraz kontrola realizacji statutowych zadań Gminnego Zespołu Obsługi Oświaty w Wartkowicach;
- 3) organizowanie i prowadzenie zadań związanych z obsługą administracyjno - finansową placówek oświatowych Gminy Wartkowie;
- 4) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie wykonywanych zadań przez Gminny Zespół Obsługi Oświaty w Wartkowicach;
- 5) reprezentowanie Gminnego Zespołu Obsługi Oświaty w Wartkowicach na zewnątrz;
- 6) współdziałanie z organem prowadzącym, organem nadzoru pedagogicznego oraz innymi podmiotami zewnętrznymi w ramach realizacji zadań statutowych Gminnego Zespołu Obsługi Oświaty w Wartkowicach;
- 7) prowadzenie spraw związanych z pełnieniem przez Gminę Wartkowie funkcji organu prowadzącego dla placówek oświatowych, w tym między innymi:
 - a) organizowanie postępowań egzaminacyjnych na stopień awansu zawodowego nauczyciela mianowanego,
 - b) wprowadzanie danych do systemu informacji oświatowej po stronie organu prowadzącego,
 - c) nadzorowanie dowozu uczniów do szkół oraz organizowanie przetargu na dowóz uczniów do szkół,
 - d) organizowanie dowozu uczniów do szkół specjalnych,
 - e) prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem kształcenia nauczycieli,
 - f) sporządzanie analiz i sprawozdań dotyczących oświaty,
 - g) przygotowanie projektu budżetu w podziale na poszczególne placówki oświatowe,
 - h) analizowanie i przedkładanie Wójtowi Gminy propozycji i wniosków dotyczących arkuszy organizacyjnych placówek oświatowych,
 - i) sporządzanie informacji o stanie realizacji zadań oświatowych,
 - j) rozliczanie wykorzystania dotacji na realizację zadań oświatowych,
 - k) organizowanie i przeprowadzanie procedur konkursowych na stanowiska dyrektorów placówek oświatowych.
- 8) wykonywanie zadań w zakresie zwierzchnika służbowego nad zatrudnionymi pracownikami Gminnego Zespołu Obsługi Oświaty w Wartkowicach;
- 9) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

VI INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA STANOWISKU DYREKTORA GMINNEGO ZESPOŁU OBSŁUGI OŚWIATY W WARTKOWICACH:

- 1) stanowisko administracyjne, kierownicze urzędnicze;
- 2) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę;
- 3) pełny wymiar czasu pracy;
- 4) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie;
- 5) praca w biurze w siedzibie Gminnego Zespołu Obsługi Oświaty oraz prowadzenie czynności poza jednostką.

VII INFORMACJA O WSKAŹNIKU ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

VIII WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (kwestionariusz wg załączonego wzoru);
- 2) list motywacyjny i CV;
- 3) odpis lub uwiarygodniona kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz posiadanie kwalifikacje zawodowe;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy, w szczególności: świadectwa pracy lub w razie pozostawania w zatrudnieniu - zaświadczenie oraz kserokopie dokumentów o posiadanym doświadczeniu zawodowym;
- 5) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 6) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelem, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 7) dokumenty potwierdzające znajomość języka polskiego określone w przepisach o służbie cywilnej (dotyczy kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego);
- 8) pisemne oświadczenie kandydata stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 9) pisemne oświadczenie lub zaświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego);
- 10) kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, jeśli kandydat zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2022r. poz. 530), pierwszeństwo w zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- 11) oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;
- 12) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru wraz z klauzulą informacyjną (wg załączonego wzoru);
- 13) spis dokumentów złożonych w ofercie przez kandydata.

IX MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW

Dokumenty w zamkniętej kopercie z podanym imieniem i nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata oraz dopiskiem "Nabór na stanowisko Dyrektora Gminnego Zespołu Obsługi Oświaty w Wartkowicach" należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Wartkowie lub przesłać na adres:

Urząd Gminy Wartkowie

Stary Gostków 3D

99-220 Wartkowie

w terminie do 28 lipca 2023 r. do godz. 15.00

W przypadku złożenia przez kandydata dokumentów osobiście lub przesłania przez kandydata dokumentów pocztą, za datę dostarczenia uważa się datę otrzymania dokumentów przez Urząd Gminy Wartkowie (data wpływu do Urzędu).

X PRZEBIEG POSTĘPOWANIA W SPRAWIE NABORU:

- 1) nabór przeprowadzi Komisja powołana odrębnym zarządzeniem Wójta Gminy Wartkowie;
- 2) nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:

I etap - sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów,

II etap - przeprowadzenie rozmów z kandydatami spełniającymi wymagania formalne. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie, telefonicznie lub e-mail.

- 3) Komisja wyłoni kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Zespołu Obsługi Oświaty w Wartkowicach. Wójt podejmie ostateczną decyzję dotyczącą zatrudnienia wskazanego przez Komisję kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Zespołu Obsługi Oświaty w Wartkowicach;
- 4) o wynikach naboru zainteresowani zostaną powiadomieni telefonicznie lub pisemnie;
- 5) oferty niekompletne nie będą rozpatrywane;
- 6) oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy Wartkowice po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane i odesłane będą adresatowi bez otwierania;
- 7) kserokopie dokumentów złożonych w ofercie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność oryginałem. Wszystkie dokumenty muszą być podpisane własnoręcznie;
- 8) informacje o wyniku naboru będą umieszczane na stronie internetowej Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Gminy Wartkowice.

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY
DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

1. Imię /imiona/ i nazwisko
2. Data urodzenia
3. Obywatelstwo
4. Miejsce zamieszkania /adres do korespondencji/
5. Dane kontaktowe /adres poczty elektronicznej/nr telefonu/.....
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/
9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności*
-
/np. prawo jazdy, obsługa komputera/
/miejsowość i data / /podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie/

*dane osobowe należy uzupełnić wyłącznie, gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku w zakresie spełnienia niezbędnego wymagania.

Klauzula informacyjna i zgoda na przetwarzanie danych osobowy do ogłoszenia o naborze

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych objętych formularzem oraz podanych w załączonych dokumentach aplikacyjnych, w tym w załączonym CV, przez Gminę Wartkowice, Stary Gostków 3D, 99-220 Wartkowice w celu udziału w niniejszym procesie naboru (zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016r. 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, str. 1) -dalej: RODO.

Zostałem/am poinformowany/a, o tym, że:

1. Administratorem moich danych osobowych podanych w formularzu oraz dokumentach naboru jest Gmina Wartkowice reprezentowana przez Wójta Gminy Wartkowice zwana dalej Administratorem.

2. Inspektorem danych osobowych u Administratora jest Pani Magdalena Kuszmider, adres e-mail: kontakt@iszd.pl. Mogę się z nim kontaktować we wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem moich danych osobowych.

3. Administrator prowadzi operacje przetwarzania moich danych osobowych w celu realizacji procesu naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Dyrektora Gminnego Zespołu Obsługi Oświaty w Wartkowicach, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia rekrutacji zgodnie z wymogami przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku -Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, 1700, 2140, z 2023 r. poz. 240, 641) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 530) W pozostałym zakresie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO, to jest zgody osoby, której dane dotyczą.

4. Podanie moich danych osobowych jest warunkiem wzięcia udziału w postępowaniu naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Dyrektora Gminnego Zespołu Obsługi Oświaty w Wartkowicach. Odmowa podania danych uniemożliwi rozpatrzenie mojej oferty.

5. Moje dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom innym niż uprawnione na mocy przepisów prawa.

6. Moje dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych- tj. przez okres 3 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacji.

W okresie tym, będę mógł/mogła dokonać odbioru swoich dokumentów za pokwitowaniem odbioru. Po upływie okresu 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.

5. W zakresie moich danych osobowych, na zasadach określonych w RODO, przysługują mi następujące prawa:

- 1) prawo dostępu do danych osobowych;
- 2) prawo sprostowania danych;
- 3) prawo do usunięcia danych;
- 4) prawo ograniczenia przetwarzania;
- 5) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
- 6) prawo do cofnięcia zgody;
- 7) prawo do przenoszenia danych.

6. Mam prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdyby przetwarzanie moich danych osobowych naruszało przepisy RODO.

7. Moje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/ organizacji międzynarodowej.

8. Moje dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

9. Dane osób biorących udział w naborze są podawane do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie na stronie BIP i tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Wartkowice, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 530).

.....

(data i podpis składającego dokumenty aplikacyjne)