

ZARZĄDZENIE NR 92/VIII/2019
WÓJTA GMINY ŚWIESZYNO
z dnia 3 czerwca 2019 roku

**w sprawie przeprowadzenia naboru na wolne kierownicze stanowisko
urzędnicze**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 poz. 506) i art. 11 ust. 1 i art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.) **zarządza się, co następuje:**

§ 1. 1. Ogłaszam nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektor Zespołu Oświaty Samorządowej w Świeszynie.

2. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Powołuję komisję do przeprowadzenia naboru w składzie:

- 1) Helena Zochniak -przewodnicząca komisji;
- 2) Grażyna Giełda - Stachowicz - członek;
- 3) Anna Kulas - członek.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 3 czerwca 2019 roku.

WÓJT

Ewa KORCZAK

Wójt Gminy Świeszyno
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
Dyrektora Zespołu Oświaty Samorządowej
w Świeszynie

I. DANE PODSTAWOWE

1. **Nazwa stanowiska pracy:** Dyrektor
2. **Nazwa i adres jednostki:** Zespół Oświaty Samorządowej,
Świeszyno nr 6 , 76-024 Świeszyno
3. **Wymiar etatu:** pełen wymiar czasu pracy

II. WYMAGANIA NIEZBĘDNE

1. wykształcenie wyższe;
2. co najmniej 5-letni staż pracy;
3. obywatelstwo polskie;
4. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku dyrektora;
5. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
6. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
7. nieposzlakowana opinia.

III. WYMAGANIA DODATKOWE pożądane od kandydata:

1. ukończone studia podyplomowe z zakresu zarządzania oświatą albo kurs kwalifikacyjny z zakresu zarządzania oświatą prowadzony zgodnie z przepisami w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli;
2. dobra znajomość zagadnień z zakresu prawa oświatowego w tym Karty Nauczyciela, ustawy o samorządzie gminnym, kodeksu pracy, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości;
3. umiejętność dobrej organizacji pracy, samodzielnego rozwiązywania problemów, zarządzania strategicznego;
4. kreatywność; odpowiedzialność, rzetelność;
5. komunikatywność, odporność na stres;
6. zdolność kierowania zespołem i delegowania zadań;
7. dyspozycyjność;
8. prawo jazdy kat. „B”;
9. biegła obsługa programów: edytor tekstów i arkusz kalkulacyjny, przeglądarki internetowych i poczty elektronicznej.

IV. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ na stanowisku będącym przedmiotem naboru:

1. kierowanie działalnością Zespołu Oświaty Samorządowej w Świeszynie (ZOS) i nadzorowanie działalności szkół, przedszkola i żłobka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
2. racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi ZOS;
3. przygotowywanie i realizacja planów finansowych ZOS oraz współdziałanie w tym zakresie z dyrektorami szkół, przedszkola i żłobka oraz organami Gminy Świeszyno;
4. opracowywanie analiz, sprawozdań i informacji dotyczących ZOS oraz obsługiwanych jednostek oświatowych;
5. prowadzenie Systemu Informacji Oświatowej;
6. współpraca merytoryczna z urzędem gminy w sprawach inwestycji oświatowych;
7. prowadzenie spraw związanych z: awansem zawodowym i doskonaleniem zawodowym nauczycieli, organizacją konkursów na stanowiska dyrektorów placówek oświatowych, dowożeniem uczniów niepełnosprawnych do szkół i przedszkoli, dowożeniem uczniów do szkół na terenie gminy we współpracy z dyrektorami szkół, remontami szkół i przedszkoli;
8. wykonywanie uchwał Rady Gminy Świeszyno, udzielanie odpowiedzi na pytania i interpelacje radnych, udział w pracach komisji tematycznych rady oraz sesjach rady;
9. wykonywanie w ramach upoważnień zadań organu prowadzącego wynikających z ustawy o systemie oświaty, ustawy Karta Nauczyciela, ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3;
10. składanie informacji Wójtowi na temat sytuacji finansowej i bieżącej działalności Zespołu i jednostek obsługiwanych;
11. współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie stosowania prawa, działalności bieżącej i polityki Gminy;
12. bieżący nadzór nad wykonywaniem zadań ZOS i jednostek obsługiwanych;
13. organizowanie pracy podległego ZOS;
14. realizacja planu finansowego ZOS.

V. INFORMACJE O WARUNKACH I MIEJSCU PRACY:

1. Praca w siedzibie Zespołu Oświaty Samorządowej w Świeszynie, stanowisko pracy znajduje się w budynku Świeszyno nr 6 (I piętro), brak możliwości poruszania się wózkami inwalidzkimi, brak windy. ZOS zajmuje dwa pomieszczenia w budynku Świeszyno Nr 6.
2. Praca administracyjno – biurowa przy monitorze ekranowym, powyżej połowy dobowego czasu pracy, obsługa urządzeń biurowych, praca z dokumentami, wyjazdy w teren.
3. Umowa o pracę -pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony (sześć miesięcy).
5. Przewidywany termin zatrudnienia: 1 sierpnia 2019 roku.
6. Godziny pracy od poniedziałku do piątku 7:00 do 15:00.
7. Pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym w rozumieniu przepisów art. 16 ust.3 ustawy

o pracownikach samorządowych, obowiązany jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art.19 ustawy.

VI. DODATKOWE INFORMACJE:

W Zespole Oświaty Samorządowej w Świeszynie, w miesiącu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6 %.

VII. Dokumenty wymagane w ofertach pracy składanych przez kandydatów:

1. list motywacyjny;
2. cv;
3. kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadane wykształcenie;
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy;
5. podpisane przez kandydata oświadczenie dotyczące pełni zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
6. podpisane przez kandydata oświadczenie dotyczące niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
7. podpisane przez kandydata oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia zatrudnienia na stanowisku Dyrektora Zespołu Oświaty Samorządowej;
8. podpisane przez kandydata oświadczenie o posiadanym obywatelstwie;
9. kserokopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań dodatkowych oraz innych umiejętności i kwalifikacji.
10. kwestionariusz osobowy – wg wzoru dostępnego w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Świeszynie.

VIII. Przebieg postępowania w sprawie naboru:

1. ofertę pracy zawierającą wymagane dokumenty należy składać w kopercie z dopiskiem „**Oferta pracy - nabór na stanowisko Dyrektora Zespołu Oświaty Samorządowej w Świeszynie**” osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Świeszyno 71 w **sekretariacie** w następujących godzinach: poniedziałek w **godz. 8.00 – 16.00** , od wtorku do piątku w **godz. 7.00 – 15.00**

lub przesać pocztą w terminie **do dnia 17 czerwca 2019 r.** (decyduje data wpłynięcia oferty do Urzędu Gminy). Prosimy o podanie telefonu kontaktowego.

2. Oferty pracy, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane;
3. Postępowanie w sprawie naboru będzie prowadzone w oparciu o przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.
4. Z każdym z kandydatów spełniających wymagania formalne zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna. O terminie i miejscu

przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.

5. Po rozstrzygnięciu naboru na wolne stanowisko urzędnicze na stronie podmiotowej Urzędu Gminy Świeszyno: www.swieszyno.pl - Biuletyn Informacji Publicznej – <http://bip.swieszyno.pl> w menu „ OGŁOSZENIA” zakładka „Nabór na stanowiska urzędnicze” upowszechniona zostanie informacja o wynikach naboru.
6. Złożenie oferty nie powoduje żadnych zobowiązań wobec stron.
7. **Informacji** o przebiegu postępowania udziela Inspektor ds. Kadr - Anna Kulas tel. 94 316 01 36 a.kulas@swieszyno.pl

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY - dla celu realizacji procesu rekrutacji na wolne stanowisko kierownicze urzędnicze

Gmina Świeszyno z siedzibą - Urząd Gminy Świeszyno 76-024 Świeszyno 71 będąca administratorem danych osobowych informuje, że przetwarza dane osobowe w celu realizacji procesu rekrutacji na wolne stanowisko kierownicze urzędnicze oraz w celu wypełnienia wymogów określonych przepisami prawa.

W każdej sprawie dotyczącej danych osobowych można się skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem adresu e-mail: iod@swieszyno.pl.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust 1 lit. c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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). Oznacza to, że dane osobowe są przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych.

W związku z powyższym:

1. Pani/Pana dane mogą być przekazywane jedynie podmiotom mającym podstawę prawną otrzymania takich informacji oraz podmiotom przetwarzającym dane na rzecz Administratora w zakresie niezbędnym do realizacji celu przetwarzania danych.
2. Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane przez okres 5 lat i okres ten wynika z przepisów prawa.
3. Podanie danych w celu przystąpienia do procesu rekrutacji jest obowiązkowe i wynika z art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2018 poz. 1260), brak podania danych skutkować będzie brakiem rozpatrzenia dokumentów;
4. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do tych danych i ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa.
5. Pani/Pana dane nie będą podlegały automatyzacji podejmowania decyzji oraz nie będą profilowane, a także nie są przekazywane do państw trzecich.