

Zarządzenie Nr 8/2020

Wójta Gminy Brzozie z dnia 5.03.2019 r.

w sprawie przeprowadzenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

Na podstawie art.11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz.1282 ze zm./

Zarządza się co następuje:

§1

Ogłasza się nabór na stanowisko urzędnicze – **Kierownik wydziału oświaty, kultury i sportu**

§2

Postępowanie w sprawie naboru na wolne stanowisko urzędnicze wymienione w § 1 przeprowadza Komisja Rekrutacyjna w składzie:

- 1.Tomasz Mażutis - przewodniczący komisji
2. Anna Żabińska - sekretarz komisji
- 3.Katarzyna Sokalska –Lebiedziewska – członek komisji.

§3

Ogłoszenie o naborze na stanowisko urzędnicze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§4

Dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty w zamkniętej kopercie do Urzędu Gminy w Brzoziu ,Brzozie nr 50,87-313 Brzozie w godzinach pracy urzędu/pokój nr 8/ z dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze – Kierownik wydziału oświaty, kultury i sportu” w terminie do 16.03 2020 roku do godz. 15.00. Aplikacje niekompletne lub które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WOJT
Danuta Kędziorska-Cieszyńska

Ogłoszenie o naborze

Wójt Gminy Brzozi ogłasza nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze

Do naboru mogą przystąpić osoby spełniające wymagania określone w art. 6 ust. 1 pkt 1-3, ust. 3 pkt 1-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282) posiadające niżej wymienione kwalifikacje:

I. Wykształcenie:

niezbędne: wyższe magisterskie

II. Staż pracy:

niezbędny: co najmniej 10- letni staż pracy

preferowany: co najmniej 3 letni staż pracy w administracji samorządowej

III. Wiedza specjalistyczna:

- **niezbędna:** znajomość przepisów prawa w zakresie:
 - Ustawa o samorządzie gminnym/Dz.U. z 2019 r.poz.1815 ze zm./
 - Ustawa o pracownikach samorządowych/Dz.U. z 2019 r. poz.1282/,
 - Ustawa Prawo zamówień publicznych/t.j. Dz. U. z 2019 r. poz.1843 ze zm./
 - Kodeks Postępowania Administracyjnego/Dz. U. z 2019 r.poz.1133 ze zm./
 - Ustawa o systemie oświaty/ Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818, 2197.
 - Ustawa Karta Nauczyciela/ Dz. U. z 2019 r. poz. 2215.
 - Ustawa Prawo Oświatowe/ Dz. U. z 2019 r.poz. 1148, 1078,1287, 1680, 1681,1818, 2197, 2248.
 - Ustawa o dostępie do informacji publicznej/ Dz.U. 2019 poz. 1429

oraz rozporządzeń wykonawczych do w/w ustaw.

- Prawo Jazdy Kat B.
- Obsługa komputera(aplikacji MS OFFICE, poczta elektroniczna, internet, urządzenia biurowe)

IV. Predyspozycje osobowościowe: umiejętność pracy w zespole, szybkość działania, zdolności organizacyjne i analityczne, samodzielność, dokładność, umiejętność podejmowania decyzji, umiejętność czytania przepisów prawa oraz bieżące śledzenie zmian w tym zakresie, odporność na stres.

V. Wymagania dodatkowe:

W procedurze naboru preferowane będzie wykształcenie wyższe magisterskie: administracja, prawo, pedagogika

V. Zakres czynności na stanowisku:

1. wydawanie legitymacji pracowników szkół,
2. przygotowywanie decyzji płacowych,
3. prowadzenie rejestru przyznawanych nagród i odznaczeń,
4. nadzór nad sprawami związanymi z urlopami szkoleniowymi wypoczynkowymi oraz poratowania zdrowia,
5. współpracy z Dyrektorami Szkół w sprawach oświaty i wychowania,
6. nadzór nad efektami kształcenia w placówkach oświatowych na terenie gminy
7. powołania i odwołania dyrektorów szkół,
8. dowożenia dzieci do szkół,
9. ustala funkcjonowanie sieci szkół na terenie gminy,
10. ustalania obwodów szkolnych,
11. sporządzania zbiorczych sprawozdań statystycznych,
12. prowadzenia spraw związanych z systemem informacji oświatowej czyli systemem administracyjnym baz danych oświatowych,
13. gromadzenie zbiorczych danych do Systemu informacji Oświatowej,
14. przekładania do zaopiniowania i zatwierdzenia arkusze organizacyjne szkół,
15. opracowania projektów zmian regulaminu wynagradzania nauczycieli i obsługi szkół,
16. nadzór nad sporządzaniem analiz kadrowych oraz prognoz zatrudnienia w szkołach,
17. prowadzenia akt osobowych dyrektorów szkół,
18. zgłaszania organom Inspekcji Sanitarnej przypadków zachorowań budzących podejrzenie zachorowania na choroby zakaźne w szkołach,
19. prowadzenia polityki rozwoju kultury na terenie gminy,
20. współpracy z Gminną Biblioteką Publiczną,
21. nadzorowania zawodów i imprez sportowo-rekreacyjnych o charakterze gminnym,
22. udostępniania bazy sportowej na zawody sportowe,
23. promocji oświaty, kultury i sportu na terenie gminy,
24. współpraca w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych na projekty dot. oświaty, kultury i sportu
25. inicjowania i prowadzenia akcji promocyjnych sportu,
26. współpracy i współdziałania z pracownikami urzędu w zakresie organizowania imprez o charakterze sportowym i kulturowym,
27. prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem pracodawcom kosztów prowadzenie młodocianych pracowników,
28. współpraca z Klubem Seniora,
29. prowadzenie spraw w zakresie polityki ochrony zdrowia w gminie
30. inne zadania zlecone przez wójta.

VI. Warunki zatrudnienia:

1. Pełen wymiar czasu pracy – cały etat (40 godzin tygodniowo) od poniedziałku do piątku, zgodnie z organizacją pracy urzędu
2. Zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę zawarta na czas określony – maksymalnie 6 miesięcy z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony,
3. Zasady wynagradzania – zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz.936 ze zm.)
4. Praca biurowa i w terenie

VII. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Brzoziu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

VIII. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

1. CV i list motywacyjny,
2. kwestionariusz osobowy stanowiący załącznik Nr 1 do ogłoszenia,
3. kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu(w przypadku gdy stosunek pracy trwa)
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe,
5. oświadczenie, że kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
6. zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego lub oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym,
8. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze stanowiące załącznik nr 2 do ogłoszenia. Klauzula informacyjna dla kandydata do pracy

IX. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko Kierownika wydziału oświaty, kultury i sportu” w terminie do dnia 16.03 2020 roku do godz. 15.00 r. w Urzędzie Gminy w Brzoziu, Brzozie nr 50, 87-313 Brzozie, pokój Nr 8 /I piętro/ – w godzinach pracy Urzędu Gminy w Brzoziu lub pocztą tradycyjną – liczy się data wpływu do urzędu.

Oferty, które wpłyną po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń urzędu.

WÓJT
Danuta Kędziorska-Cieszyńska

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe.....
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

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

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

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

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

.....
(Miejscowość, data)

.....
(Imię i nazwisko)

.....
.....
.....
(adres)

**Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze**

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Gminy w Brzoziu moich danych osobowych podanych dla potrzeb realizacji procesu rekrutacji. Podane dane osobowe zostały przekazane dobrowolnie i będą przetwarzane w celu właściwego przeprowadzenia procedury związanej z realizacją procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze.

2. Przyjmuję do wiadomości, że:

a) Administratorem danych osobowych - kandydatów uczestniczących w naborze na wolne stanowisko urzędnicze, jest Wójt Gminy Brzozie, z siedzibą Brzozie 50, 87-313 Brzozie, tel. +48 56 49 19 13.

b) W Urzędzie Gminy w Brzoziu został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można się kontaktować we wszystkich sprawach dot. przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Gminy w Brzoziu-mail: iod@brzozie.pl.

c) Dane osobowe kandydata na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze przetwarzane są w oparciu o przepisy prawa (art. 6 ust. 1 lit b i c, art. 9 ust. 2 lit. b, h i art. 10 RODO, ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych) i ich podanie jest konieczne w celu wypełnienia obowiązku prawnego, jakim jest zgodne z przepisami zatrudnianie pracownika w Urzędzie Gminy w Brzoziu oraz prowadzenie dokumentacji pracowniczej związanej z zatrudnieniem. Niepodanie danych w zakresie wymaganym przez administratora będzie skutkowało niemożnością realizacji procesu zatrudnienia. Pozostałe dane osobowe przetwarzane są na podstawie Pani/ Pana dobrowolnej zgody.

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.

d) W zakresie Pani/Pana danych osobowych, na zasadach określonych w RODO, przysługują Pani/Panu prawa:

- prawo dostępu do danych osobowych
- prawo sprostowania danych
- prawo do usunięcia danych
- prawo ograniczenia przetwarzania
- prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania
- prawo do cofnięcia zgody
- prawo do przenoszenia danych

- ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna, iż jego dane osobowe przetwarzane są przez administratora niezgodnie z przepisami RODO.

e) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego / organizacji międzynarodowej.

f) Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

W kwestiach nieuregulowanych w niniejszej klauzuli informacyjnej mają zastosowanie przepisy 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 osobowych).

.....
(podpis kandydata)

Klauzula informacyjna dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Zgodnie z art. 13 i 15 rozporządzenia parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 osobowych) – zwanego dalej RODO informuję, iż:

1. Administratorem danych osobowych - kandydatów uczestniczących w naborze na wolne stanowisko urzędnicze jest Wójt Gminy Brzozie, z siedzibą w Brzozie 50, 87-313 Brzozie, tel. +48 56 49 19 13.

2. W Urzędzie Gminy w Brzoziu został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można się kontaktować we wszystkich sprawach dot. przetwarzania danych osobowych : e-mail: iod@brzozie.pl.

3. Dane osobowe kandydata na wolne stanowisko urzędnicze przetwarzane są w oparciu o przepisy prawa (art. 6 ust. 1 lit b i c, art. 9 ust. 2 lit. b, h i art. 10 RODO, ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych) i ich podanie jest konieczne w celu wypełnienia obowiązku prawnego, jakim jest zgodnie z przepisami zatrudnianie pracownika w Urzędzie Gminy w Brzoziu oraz prowadzenie dokumentacji pracowniczej związanej z zatrudnieniem. Niepodanie danych w zakresie wymaganym przez administratora będzie skutkowało niemożnością realizacji procesu zatrudnienia. Pozostałe dane osobowe przetwarzane są na podstawie Pani/ Pana dobrowolnej zgody.

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.

4. W zakresie Pani/Pana danych osobowych, na zasadach określonych w RODO, przysługują Pani/Panu 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.

5. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna, iż jego dane osobowe przetwarzane są przez administratora niezgodnie z przepisami RODO.

6. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego / organizacji międzynarodowej.

7. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

W kwestiach nieuregulowanych w niniejszej klauzuli informacyjnej mają zastosowanie przepisy 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 osobowych).