

**Starosta Wałbrzyski**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy**

**Inspektor ds. oświaty w Wydziale Organizacyjnym, Promocji i Oświaty**  
(nazwa stanowiska)

Nazwa i adres jednostki:  
Starostwo Powiatowe w Wałbrzychu,  
Aleja Wyzwolenia 20 – 24, 58-300 Wałbrzych

**I. Wymagania niezbędne dla kandydata:**

1. wykształcenie wyższe (preferowany kierunek: ekonomia, prawo, administracja, pedagogiczne) lub studia podyplomowe z zakresu organizacji i zarządzania placówkami oświatowymi;
2. min. 3 letni staż pracy na podobnym stanowisku lub min. 3 letnie doświadczenie zawodowe w zakresie funkcjonowania placówek oświatowych;
3. spełnianie warunków określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych dla stanowisk urzędniczych;

**II. Wymagania dodatkowe:**

1. dobra znajomość przepisów:
  - 1) ustawy Karta Nauczyciela,
  - 2) ustawy prawo oświatowe,
  - 3) ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
  - 4) ustawy o pracownikach samorządowych,
  - 5) ustawy o samorządzie powiatowym,
  - 6) ustawy o ochronie danych osobowych,
  - 7) ustawy o dostępie do informacji publicznej,
2. znajomość Statutu Powiatu Wałbrzyskiego,
3. umiejętność obsługi programów biurowych Word, Excel

**III. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:**

**Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku Inspektora w ds. oświaty w Wydziale Organizacyjnym, Promocji i Oświaty:**

1. przygotowywanie projektu planu sieci publicznych szkół i placówek oświatowych,
2. przygotowywanie aktów prawnych związanych z zakładaniem, przekształceniem oraz likwidacją szkół i placówek oświatowych,
3. prowadzenie nadzoru nad działalnością szkół i placówek oświatowych w zakresie spraw administracyjnych i organizacji pracy,
4. przygotowywanie wniosków do budżetu powiatu w zakresie funkcjonowania szkół i placówek oświatowych,
5. współpraca z Wydziałem Finansowym w zakresie planowania planów finansowych szkół i placówek oświatowych oraz ich realizacji,
6. opiniowanie, przed zatwierdzeniem, arkuszy organizacyjnych szkół i placówek oświatowych zgodnie z wytycznymi zarządu,

7. opracowywanie planu naboru do klas pierwszych szkół ponadgimnazjalnych, dla których organem prowadzącym jest powiat wałbrzyski,
8. przygotowywanie projektów uchwał rady i zarządu w sprawach wynikających z zadań organu prowadzącego szkoły i placówki oświatowe,
9. przygotowywanie bieżącej sprawozdawczości dotyczącej działalności powiatowych jednostek oświatowych, w tym danych do Systemu Informacji Oświatowej,
10. prowadzenie spraw związanych z powierzeniem stanowiska dyrektora szkoły lub placówki oświatowej oraz odwołaniem z tych stanowisk,
11. przygotowanie dokumentacji związanej z oceną pracy dyrektorów szkół i placówek oświatowych,
12. prowadzenie procedury uzyskiwania przez nauczycieli kontraktowych stopnia nauczyciela mianowanego,
13. organizacja szkoleń dla kadry kierowniczej szkół i placówek oświatowych,
14. prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem doskonalenia zawodowego nauczycieli,
15. sporządzanie bieżących analiz dotyczących funkcjonowania szkół i placówek oświatowych,
16. współpraca ze związkami zawodowymi działającymi w szkołach i w placówkach oraz z kuratorium oświaty w zakresie wynikającym z przepisów dotyczących funkcjonowania szkół i placówek oświatowych,
17. prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem nagród starosty dla nauczycieli oraz spraw dotyczących przyznawania nagród i odznaczeń resortowych dla dyrektorów szkół i placówek oświatowych,
18. prowadzenie spraw związanych z działalnością oświaty niepublicznej w zakresie ewidencji szkół i placówek niepublicznych,
19. nadawania (i cofania) szkołom niepublicznym uprawnień szkoły publicznej oraz wydawanie zaświadczeń o wpisie do ewidencji szkołom i placówkom oświatowym
20. obsługa (tj. naliczanie i rozliczanie) dotacji przyznawanych niepublicznym szkołom i placówkom oświatowym oraz kontrola prawidłowego wykorzystania dotacji,
21. prowadzenie spraw związanych z kierowaniem do kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz akceptacją nauczania indywidualnego,
22. kierowanie nieletnich do młodzieżowych ośrodków wychowawczych oraz młodzieżowych ośrodków socjoterapii,
23. realizacja innych zadań związanych z funkcjonowaniem publicznych szkół i placówek oświatowych,
24. prowadzenie spraw związanych z opracowywaniem regulaminu wynagradzania nauczycieli i kontrola jego prawidłowego stosowania,
25. prowadzenie spraw dotyczących wyliczania poniesionych w poprzednim roku wydatków na wynagrodzenia nauczycieli, w podziale na poszczególne stopnie awansu zawodowego nauczycieli,
26. prowadzenie spraw z zakresu pomocy zdrowotnej dla nauczycieli (w tym emerytów i rencistów nauczycieli) zatrudnionych w szkołach, dla których organem prowadzącym jest powiat wałbrzyski,
27. prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem stypendiów Starosty dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych, za wyniki w nauce,
28. pozyskiwanie i udzielanie dotacji celowej na wyposażanie szkół w podręczniki do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, materiały edukacyjne do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiały ćwiczeniowe.

#### **IV. Warunki zatrudnienia:**

- 1) wymiar czasu pracy – pełny etat w równoważnym systemie czasu pracy;

- 2) miejsce pracy: Starostwo Powiatowe w Wałbrzychu,
- 3) praca biurowa przy komputerze oraz/lub przy użyciu urządzeń biurowych: fax, ksero, skaner
- 4) budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych ruchowo;

#### **V. Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny – opatrzony numerem telefonu kontaktowego lub e – mailem oraz własnoręcznym podpisem;
2. życiorys zawodowy (CV) – opatrzony własnym podpisem;
3. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
4. kopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia;
5. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO;
6. oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
7. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
8. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii;
9. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania konkursowego;
10. kserokopie dokumentów poświadczających znajomość języka polskiego<sup>1</sup> (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
11. kserokopie dokumentów potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy osób, które zamierzają skorzystać z uprawnień zawartego w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych.

<sup>1</sup> dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

#### **VI. Sposób składania dokumentów:**

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu, Aleja Wyzwolenia 24 w punkcie kancelaryjnym pok. nr 21 – parter z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko Inspektora ds. oświaty w Wydziale Organizacyjnym, Promocji i Oświaty” w terminie do 30 maja 2019 r. do godz.15.30.**  
Wszystkie dokumenty powinny być opatrzone podpisem kandydata.
2. Do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć tłumaczenie tych dokumentów.

3. W przypadku dokumentów wysłanych pocztą decyduje data wpływu oferty (nie data stempla pocztowego). Oferty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

**Dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone podpisaną klauzulą:**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym oraz załączonych do niego dokumentach - wymagane jeśli przekazane dane obejmują szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.

**VII. Informacje dodatkowe:**

1. Kandydaci spełniający wymogi formalne będą informowani telefonicznie lub mailowo o terminie testu merytorycznego i rozmowy kwalifikacyjnej, w trakcie której zostanie sprawdzona znajomość przepisów prawa wskazanych w pkt 2 ogłoszenia.
2. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /[www.bip.sp.walbrzych.dolnyslask.pl/](http://www.bip.sp.walbrzych.dolnyslask.pl/) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa przy Al. Wyzwolenia 24.
3. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Wałbrzychu, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych nie wynosił więcej niż 6%.

**VIII. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Wałbrzychu adres: Al. Wyzwolenia 22-24; 58-300 Wałbrzych, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Starosta Wałbrzyski.
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko pracy.
3. Podane dane są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit. b) RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze: art. 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy oraz Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej oraz art. 6 ust. 1 lit. a) i art. 9 ust. 2 lit. a) RODO – przetwarzanie na podstawie wyrażonej zgody osoby, której dane dotyczą.
4. Dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania procesu rekrutacji.
5. Pani/Pana dane nie będą udostępniane innym podmiotom.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo żądania od Administratora dostępu do danych osobowych dotyczących Pani/Pana osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.

7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie dotyczących Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy prawa.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem (dotyczy danych przetwarzanych na podstawie zgody).
9. Pani/Pana dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
10. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.
11. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych u Administratora:
  - 1) Adres e-mail: [s.lewandowski@powiat.walbrzych.pl](mailto:s.lewandowski@powiat.walbrzych.pl)
  - 2) Nr telefonu: 074 84-60-611
  - 3) Adres do korespondencji jak w pkt. 1 klauzuli.

Krzysztof Kwiatkowski

Starosta Wałbrzyski

Wałbrzych, 16.05.2019 r.