

**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)
2. studia podyplomowe z zakresu organizacji i zarządzania placówkami oświatowymi lub studia podyplomowe w zakresie kontroli finansowej.
3. min. 3 letni staż pracy na podobnym stanowisku lub min. 3 letnie doświadczenie zawodowe w zakresie funkcjonowania placówek oświatowych;
4. 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 o Systemie Informacji Oświatowej,
 - 4) ustawy o finansowaniu zadań oświatowych,
 - 5) ustawy o finansach publicznych,
 - 6) ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
 - 7) ustawy o pracownikach samorządowych,
 - 8) ustawy o samorządzie powiatowym,
 - 9) ustawy o ochronie danych osobowych,
 - 10) ustawy o dostępie do informacji publicznej,
2. umiejętność analizy arkuszy organizacyjnych placówek oświatowych;
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, Aleja Wyzwolenia 20-24 Wałbrzych, teren powiatu wałbrzyskiego – możliwe częste wyjazdy służbowe.
- 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 oraz informacje, o których mowa w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks
2. 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;
3. oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
5. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
6. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania konkursowego;
7. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku;
8. kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie i staż pracy;
9. kserokopie dokumentów poświadczających znajomość języka polskiego¹ (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
10. kserokopie dokumentów potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy osób, które zamierzają skorzystać z uprawnienia zawartego w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych.

¹ 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 18 listopada 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 indywidualnie 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.dolnyślask.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) Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Starostwo Powiatowe w Wałbrzychu, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Starosta Wałbrzyski.

2) Inspektor ochrony danych

Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Starostę Wałbrzyskiego inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem:

- 1) Starostwo Powiatowe w Wałbrzychu, Al. Wyzwolenia 20-24
- 2) s.lewandowski@powiat.walbrzych.pl

3) Cel i podstawy przetwarzania

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy¹ i będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego², natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody³, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Starostwo Powiatowe w Wałbrzychu będzie przetwarzało Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę⁴, która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie⁵, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

¹ Art. 22 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2018 poz. 917 ze zm.) oraz §1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej; ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.).

² Art. 6 ust. 1 lit. b 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO);

³ Art. 6 ust. 1 lit a RODO;

⁴ Art. 6 ust. 1 lit a RODO;

⁵ Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

Możemy przetwarzać Państwa dane osobowe zawarte w ogłoszeniu rekrutacyjnym także w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami, jeżeli roszczenia dotyczą prowadzonej przez nas rekrutacji. W tym celu przetwarzamy Państwa dane osobowe w oparciu o nasz prawnie uzasadniony interes, polegający na ustaleniu, dochodzeniu lub obrony przed roszczeniami w postępowaniu przed sądami lub organami państwowymi.

4) Odbiorcy danych osobowych

Odbiorcą Państwa danych osobowych mogą być organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów prawa.

5) Okres przechowywania danych

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 5 lat licząc od 1 stycznia roku następującego po dniu przesłania aplikacji. Po ww. terminie zostaną wybrakowane.

6) Prawa osób, których dane dotyczą

Mają Państwo prawo do:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
4. prawo do usunięcia danych osobowych;

5.prawo do wniesienia skargi do Prezes UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

7) Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

Krzysztof Kwiatkowski

STAROSTA WAŁBRZYSKI

Wałbrzych, 04.11.2019 r.