

WO.2110.4.2024

BURMISTRZ CZERSKA

**OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO URZĘDNICZE GŁÓWNEGO SPECJALISTY
DS. OŚWIATY W URZĘDZIE MIEJSKIM W CZERSKU
(umowa na zastępstwo)**

1. Nazwa i adres jednostki oraz określenie stanowiska pracy:

Nazwa jednostki: Urząd Miejski w Czersku
Adres jednostki: ul. Kościuszki 27, 89 – 650 Czersk
Nazwa stanowiska: główny specjalista ds. oświaty
Wymiar czasu pracy: pełen etat

2. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe o kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku,
- 2) co najmniej czteroletni staż pracy,
- 3) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej albo obywatelstwo innych państw, jeśli ich obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podejmowania zatrudnienia na terytorium RP,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) osoba ubiegająca się o stanowisko urzędnicze:
 - musi posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych,
 - nie może być skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie zawodowe przy wykonywaniu podobnych czynności,
- 2) znajomość przepisów prawa z zakresu zadań wykonywanych na stanowisku,
- 3) znajomość obsługi komputera oraz innych urządzeń niezbędnych do pracy na tym stanowisku,
- 4) umiejętność organizacji pracy oraz poszukiwania i selekcji informacji,
- 5) sumienność, sprawność, dokładność i terminowość.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie dokumentacji związanej z zadaniami gminy, jako organu prowadzącego placówki oświatowe, dotyczącej przede wszystkim:
 - 1) zatwierdzania arkuszy organizacyjnych przedszkoli i szkół podstawowych,
 - 2) sprawozdawczości statystycznej i systemu informacji oświatowej,
 - 3) rozliczania dotacji oświatowych,
 - 4) zakładania, przekształcania i utrzymywania gminnych jednostek oświatowych,
 - 5) kształtowania sieci przedszkoli i szkół podstawowych,
 - 6) zapewnienia dzieciom rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 7) konkursów na stanowiska dyrektorów gminnych szkół i przedszkoli oraz ich oceny,
 - 8) udzielania pomocy materialnej uczniom szkół gminnych,
 - 9) zapewnienia transportu uczniów i wychowanków,

-
- 10) kontroli obowiązku szkolnego,
 - 11) przyznawania nagród Burmistrza,
 - 12) awansu zawodowego nauczycieli,
 - 13) dofinansowania kosztów kształcenia zawodowego młodocianych pracowników,
 - 14) współpracy z organami nadzoru pedagogicznego.
2. Realizacja zadań wynikających z Regulaminu udzielania zamówień publicznych w zakresie powierzonych zadań.
 3. Wykonywanie czynności określonych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Czersku w zakresie powierzonych zadań.
 4. Wykonywanie innych poleceń służbowych.

5. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) umowa na czas określony (na czas zastępstwa),
- 2) przewidywany okres zatrudnienia: od 01.11.2024 r. do 31.10.2025 r.,
- 3) praca w wymiarze pełnego etatu,
- 4) wynagrodzenie ustalane zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1960 ze zm.) oraz Regulaminem Wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Czersku,
- 5) wynagrodzenie wypłacane do ostatniego dnia każdego miesiąca,
- 6) praca przy komputerze.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie i staż pracy,
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 5) oświadczenie o niekaralności,
- 6) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych
- 7) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

W przypadku niedostarczenia kompletu wymienionych dokumentów, kandydat nie spełni wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu o naborze na stanowisko urzędnicze.

7. Informacja o przetwarzaniu w Urzędzie Miejskim w Czersku danych osobowych osób przedkładających dokumenty w celach rekrutacyjnych na stanowisko urzędnicze: głównego specjalisty ds. oświaty w Urzędzie Miejskim w Czersku.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (t.j. Dz.Ur.UE.L Nr 119/1 ze zm.), zwanego dalej „RODO”, Administrator Danych Osobowych informuje, że:

- 1) Administratorem Danych Osobowych zawartych w przedkładanych dokumentach rekrutacyjnych jest Urząd Miejski w Czersku reprezentowany przez Burmistrza Czerska. Kontakt: 89-650 Czersk, ul. Kościuszki 27, e-mail: urząd_miejski@czersk.pl, tel. (52) 395 48 60.
- 2) Udostępnione dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia aktualnego postępowania rekrutacyjnego, na które zostały złożone dokumenty rekrutacyjne zawierające te dane.
- 3) Udostępnienie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U.2023.1465 ze zm.) oraz zawartych w dokumentach potwierdzających wymagania zawarte w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U.2024.1135) jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Udostępnienie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne i opiera się na wyrażeniu zgody na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) i/lub art. 9 ust. 2 lit. a) RODO.
- 4) Udostępnione dane osobowe w zależności od ich zakresu będą przetwarzane zgodnie z:

-
- a) art. 6 ust. 1 lit. a) RODO – osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów – w związku z:
- art. 221a Kodeksu pracy (t.j. Dz.U.2023.1465 ze zm.) - podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.
- b) art. 9 ust. 2 lit. a) RODO w związku z przetwarzaniem zgodnym z art. 6 ust. 1 lit. a) i/lub lit. c) w związku z art. 221b § 1 Kodeksu pracy (t.j. Dz.U.2023.1465 ze zm.) - jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna jest Pani/Pana wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie,
- c) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze - w związku m.in. z przepisami:
- art. 221 Kodeksu Pracy (t.j. Dz.U.2023.1465 ze zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (t.j. Dz.U.2024.535),
 - art. 14 i 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U.2024.1135),
 - art. 11b ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U.2024.1465),
 - art. 1, 4 i 6 ustawy z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz.U.2022.902),
 - art. 5-6 ustawy z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz.U.2020.164 ze zm.).
- 5) Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępnione (z uwzględnieniem art. 86 RODO):
- a) upoważnionym pracownikom Administratora Danych,
 - b) podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa
 - c) podmiotom, które przetwarzają dane osobowe na podstawie stosownych umów zawartych z Gminą Czersk lub/i z Urzędem Miejskim w Czersku.
- 6) Udostępnione przez Panią/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji przez Administratora Danych, w tym profilowaniu.
- 7) Administrator danych nie zamierza przekazywać poza Europejski Obszar Gospodarczy lub do organizacji międzynarodowej udostępnionych przez Panią/Pana danych osobowych, ale należy uwzględnić jawność działania organów Gminy oraz ponadnarodowy charakter przepływu danych w ramach serwisów internetowych, co może skutkować przetwarzaniem tych danych poza ww. obszarem, bez naruszania podstawowych praw i wolności osoby, której dotyczą.
- 8) Pani/Pana dane osobowe zgromadzone w aktualnym procesie rekrutacyjnym przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu procesu rekrutacji z uwzględnieniem terminów wynikających z:
- a) art. 15 ust. 3 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U.2024.1135),
 - b) art. 15 ustawy z dnia 3 grudnia 2010 r. o wdrożeniu niektórych przepisów Unii Europejskiej w zakresie równego traktowania (t. j. 2023.0.970 ze zm.),
- oraz zgodnie z prawnie uzasadnionym interesem realizowanym przez Administratora Danych i zgodnie z terminami archiwizacji określonymi w przepisach szczególnych.
- 9) Pani/Pana dane osobowe zgromadzone w aktualnym procesie rekrutacyjnym przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu procesu rekrutacji (z uwzględnieniem terminów wynikających z art. 15 ust. 3 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych [t.j. Dz.U. 2022.530]) oraz zgodnie z prawnie uzasadnionym interesem realizowanym przez Administratora Danych i zgodnie z terminami archiwizacji określonymi w przepisach szczególnych.
- 10) W odniesieniu do udostępnionych danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo:
- a) do cofnięcia w dowolnym momencie zgody na przetwarzanie danych przetwarzanych na podstawie udzielonej zgody, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 7 RODO),
 - b) dostępu do przekazanych danych osobowych oraz otrzymania ich kopii (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 15 RODO),
 - c) sprostowania (poprawiania) danych osobowych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 16 RODO),
 - d) usunięcia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 17 RODO),
 - e) do ograniczenia przetwarzania danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 18 RODO),
 - f) do przeniesienia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 20 RODO),

-
- g) do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 21 RODO),
- h) do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie, w przypadku podejrzenia, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
- 11) W sprawach z zakresu przetwarzania i ochrony danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych: telefonicznie: (52) 395 48 54 lub (52) 395 48 10, drogą elektroniczną na adres e-mail: iod@czersk.pl lub korespondencyjnie na adres: Inspektor Ochrony Danych, Urząd Miejski w Czersku, 89-650 Czersk, ul. Kościuszki 27.
- 12) Administrator danych osobowych zapewnia odpowiednie bezpieczeństwo danych osobowych, w tym ochronę przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem ich przetwarzaniem (zgodnie z art. 5 RODO) oraz zapobiega przed ich przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem, wykorzystując odpowiednie środki techniczne i organizacyjne (zgodnie z art. 32 RODO).

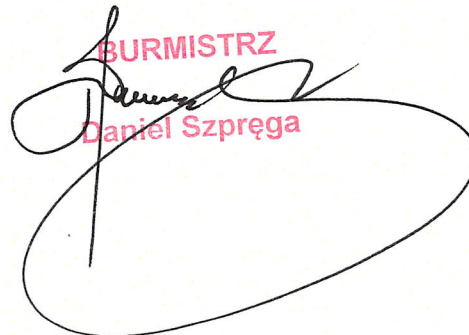
8. Dodatkowe informacje:

Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych – w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia (tj. we wrześniu 2024 r.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Czersku w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł powyżej 6%.

9. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Czersku lub pocztą na adres Urzędu: 89-650 Czersk, ul. Kościuszki 27 z dopiskiem: Dotyczy naboru na stanowisko głównego specjalisty ds. oświaty, w terminie **do dnia 25 października 2024 r.** – decyduje data wpływu aplikacji do Urzędu.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (bip.czersk.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Czersku.

BURMISTRZ

Daniel Szpręga