KP.210.3.2025.1

*Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Suchy Las, ul. Szkolna 13*

**Wójt Gminy Suchy Las ogłasza nabór kandydatów**

**na stanowisko** **Kierownika Referatu Oświaty, Sportu i Zdrowia**

**Urzędu Gminy Suchy Las**

1. ***Określenie stanowiska:***
2. Kierownik Referatu Oświaty, Sportu i Zdrowia Urzędu Gminy Suchy Las
3. ***Wymagania niezbędne:***
4. obywatelstwo polskie,
5. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
6. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. nieposzlakowana opinia,
8. przestrzeganie zasad ujętych w „Standardach ochrony małoletnich w Urzędzie Gminy Suchy Las” wprowadzonych Zarządzeniem nr 130/2024 Wójta Gminy Suchy Las z dnia 13 sierpnia 2024 r. w oparciu o art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560).
9. wykształcenie wyższe magisterskie, preferowane kierunki: zarządzanie, ekonomia, prawo, administracja, nauki społeczne,
10. ukończenie studiów podyplomowych lub kursu kwalifikacyjnego w zakresie zarządzania oświatą,
11. minimum 5 – letni staż pracy,
12. minimum 3 – letnie doświadczenie zawodowe w pracy:

* przy realizacji zadań z zakresu wykonywania obowiązków organu prowadzącego samorządowych szkół, przedszkoli lub placówek oświatowo – wychowawczych,

lub

* w ramach realizacji zadań organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad samorządowymi szkołami, przedszkolami i placówkami oświatowo – wychowawczymi,

lub

* w zarządzaniu samorządową szkołą lub przedszkolem lub placówką oświatowo   
  – wychowawczą,

1. znajomość przepisów: Prawa oświatowego, ustawy o systemie oświaty, ustawy o systemie informacji oświatowej, Karty Nauczyciela, ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, ustawy o samorządzie gminnym, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy   
   o zdrowiu publicznym, ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie, ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, ustawy o sporcie, ustawy o finansach publicznych, ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego,
2. znajomość Systemu Informacji Oświatowej, Systemu Empatia, LEX,
3. umiejętność obsługi programów komputerowych (obsługa pakietu biurowego MS Office).
4. ***Wymagania dodatkowe:***
5. doświadczenie zawodowe w realizacji czynności w ramach zakresu zadań objętego naborem,
6. doświadczenie w pozyskiwaniu i rozliczaniu dotacji ze źródeł zewnętrznych (m.in. środków unijnych, rządowych, itd.),
7. umiejętność redagowania pism i korespondencji urzędowej oraz interpretacji aktów prawnych,
8. umiejętność pozyskiwania informacji z różnych źródeł,
9. doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz z podmiotami wspierającymi osoby ze szczególnymi potrzebami,
10. umiejętność organizowania pracy własnej oraz podległych pracowników,
11. prawo jazdy kat. B.
12. ***Zakres zadań wykonywanych na stanowisku to w szczególności:***
13. koordynowanie realizacji polityki oświatowej Gminy Suchy Las, w tym prowadzenia spraw związanych z zadaniami Gminy jako organu prowadzącego gminne szkoły   
    i przedszkola,
14. nadzór nad realizacją obowiązków związanych z planowaniem budżetowym zadań oświatowych, terminowym wprowadzaniem zmian budżetowych i realizacją planu finansowego gminnych jednostek oświatowych,
15. prowadzenie spraw związanych z zakładaniem, przekształcaniem, likwidacją gminnych jednostek oświatowych oraz kształtowaniem sieci jednostek oświatowych prowadzonych przez Gminę Suchy Las,
16. nadzór nad przekazywaniem i rozliczaniem dotacji z budżetu Gminy dla jednostek oświatowych,
17. przygotowywanie informacji o stanie realizacji zadań oświatowych Gminy,
18. nadzór na ewidencją publicznych i niepublicznych placówek oświatowych,
19. nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego uczniów,
20. analiza arkuszy organizacyjnych gminnych jednostek oświatowych oraz przygotowanie   
    do ich zatwierdzenia,
21. prowadzenie spraw kadrowych dyrektorów szkół i przedszkoli, dla których Gmina jest organem prowadzącym, w tym przeprowadzanie procedury oceniania dyrektorów gminnych jednostek oświatowych,
22. organizacja i przygotowanie konkursów na stanowisko dyrektorów gminnych jednostek oświatowych,
23. nadzór nad prowadzeniem spraw z zakresu doskonalenia zawodowego nauczycieli,
24. przeprowadzanie procedury awansu zawodowego nauczycieli,
25. nadzór nad organizacją dowozu uczniów z niepełnosprawnościami do placówek oświatowych,
26. nadzór nad prowadzeniem spraw Gminy z zakresu opieki nad dziećmi w wieku do lat 3,
27. koordynowanie działań związanych z prowadzeniem Systemu Informacji Oświatowej,
28. współpraca z Ministerstwem Edukacji Narodowej, Kuratorium Oświaty w Poznaniu, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, związkami zawodowymi pracowników oświaty,
29. współdziałanie z innymi podmiotami prowadzącymi placówki oświatowe na terenie gminy Suchy Las, powiatu poznańskiego i miasta Poznania,
30. sporządzanie informacji i analiz dotyczących funkcjowania systemu oświaty na obszarze gminy Suchy Las,
31. nadzór nad realizacją spraw z zakresu stypendiów sportowych, naukowych, nagród   
    i wyróżnień,
32. nadzór nad procedurą naboru do gminnych jednostek oświatowych,
33. koordynowanie pozyskiwania środków ze źródeł zewnętrznych na potrzeby realizacji zadań oświatowych, w tym inicjowanie podejmowania takich działań przez placówki oświatowe,
34. nadzór nad przestrzeganiem zasad bezpiecznych i higienicznych warunków nauki   
    oraz opieki w gminnych placówkach oświatowych, w tym współpraca z organami nadzoru sanitarno – epidemiologicznego oraz nadzoru budowlanego,
35. nadzór i koordynowanie pozostałych spraw prowadzonych w Referacie Oświaty, Sportu   
    i Zdrowia, w tym m.in.:

* realizacji zadań Gminy z zakresu sportu, w tym współpracy z Gminną Radą Sportu,
* współpracy z organizacjami pożytku publicznego, w tym organizacji konkursów   
  na realizację przez te podmioty zadań publicznych,
* organizacji akcji profilaktyki i promocji zdrowia,
* współpracy z placówkami opieki zdrowotnej na terenie gminy Suchy Las,
* współdziałania z podmiotami udzielającymi wsparcia osobom z niepełnosprawnościami, m.in. z PFRON,
* wykonywania obowiązków z zakresu przeciwdziałania alkoholizmowi i wychowaniu   
  w trzeźwości,
* realizacji zadań z zakresu ochrony i przeciwdziałania krzywdzeniu małoletnich,
* współpracy z Młodzieżową Rady Gminy Suchy Las,
* współdziałania z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Suchym Lesie, Zespołem Interdyscyplinarnym, Policją, Strażą Gminną oraz z innymi podmiotami i organizacjami w zakresie pomocy społecznej, polityki prorodzinnej i polityki senioralnej.

1. ***Informacja o warunkach pracy:***

Praca w pełnym wymiarze etatu, w poniedziałki rozpoczęcie pracy od godz. 9.00 do 10.00, zakończenie pracy od 17.00 do 18.00, po przepracowaniu 8 godzin, od wtorku do piątku rozpoczęcie pracy od 7.00 do 8.00, zakończenie pracy od 15.00 do 16.00, po przepracowaniu 8 godzin.

1. ***Informacja:***

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%.

1. ***Wymagane dokumenty:***
2. list motywacyjny- opatrzony własnoręcznym podpisem,
3. życiorys (CV),
4. kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
5. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie oraz odbyte kursy i szkolenia,
6. kserokopie świadectw pracy/ dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
7. koncepcja realizacji polityki oświatowej w Gminie Suchy Las oraz kierowania Referatem Oświaty, Sportu i Zdrowia Urzędu Gminy Suchy Las (wersja pisemna, maksymalnie   
   do 6 stron A4, wielkość czcionki 11, interlinia 1,15),
8. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych, braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz nieposzlakowanej opinii – opatrzone własnoręcznym podpisem,
9. klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy – opatrzona własnoręcznym podpisem.

Oferty w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„Nabór na stanowisko Kierownika Referatu Oświaty, Sportu i Zdrowia Urzędu Gminy Suchy Las”**, należy składać w siedzibie Urzędu Gminy Suchy Las w Biurze Obsługi Interesanta lub w Biurze Kadr i Płac, pok. A17,   
lub przesłać na adres: Urząd Gminy Suchy Las, ul. Szkolna 13, 62-002 Suchy Las, w terminie do dnia **7 lipca 2025 r.** Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po terminie, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej *bip.suchylas.pl/ogłoszenia/32/oferty-pracy/* oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy.

**Termin rozpoczęcia pracy na stanowisku Kierownika Referatu Oświaty, Sportu   
i Zdrowia to 1 września 2025 r.**

W przypadku chęci pozostawienia aplikacji na potrzeby ewentualnego przyszłego poszukiwania osób na umowę o pracę na zastępstwo lub umowę zlecenia prosimy o dołączenie dodatkowej klauzuli opatrzonej własnoręcznym podpisem (opcjonalnie):

„*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu wykorzystania ich dla potrzeb ewentualnego poszukiwania osób na umowę o pracę na zastępstwo lub umowę zlecenia prowadzonego przez Administratora danych osobowych – Wójta Gminy Suchy Las z siedzibą w Suchym Lesie, ul. Szkolna 13, 62–002 Suchy Las, przez okres najbliższych 6 miesięcy.*”

Informujemy, że w Urzędzie Gminy Suchy Las obowiązują:

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji i zasady bezpiecznego nawiązywania współpracy   
   z kontrahentem ujęte w rozdziale II Standardów ochrony małoletnich w Urzędzie Gminy Suchy Las, stanowiących załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 130/2024 Wójta Gminy Suchy Las z dnia 13 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia Standarów ochrony małoletnich   
   w Urzędzie Gminy Suchy Las. Ze Standardami można się zapoznać na stronach BIP Urzędu Gminy Suchy Las: <https://bip.suchylas.pl/364/standardy-ochrony-maloletnich/>
2. Wewnętrzna procedura dokonywania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych przyjęta Zarządzeniem nr 148/2024 z dnia 13 września 2024 r. w sprawie ustalenia   
   w Urzędzie Gminy Suchy Las wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych. Z procedurą można się zapoznać na stronach BIP Urzędu Gminy Suchy Las: <https://bip.suchylas.pl/zarzadzenie/2065/148-2024/>

**KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW DO PRACY**

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.):

1. Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Suchy Las z siedzibą w Suchym Lesie, ul. Szkolna 13,   
   62–002 Suchy Las.
2. Wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować poprzez e-mail: iod\_suchylas@rodo.pl   
   lub pisemnie na adres: ul. Szkolna 13, 62–002 Suchy Las.
3. Dane osobowe zawarte w aplikacji o pracę, których podanie jest obowiązkowe tj. imię i nazwisko, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z art. 221 § 1 Kodeksu pracy, którym jest przeprowadzenie procesu rekrutacji, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b oraz c RODO. W tym samym celu przetwarzana będzie informacja o niepełnosprawności. Jej podanie jest jednak nieobowiązkowe, ale konieczne, aby skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (pierwszeństwo w zatrudnieniu), w związku z art. 6 ust. 1 lit. c oraz 9 ust. 2 lit. b RODO.
4. W przypadku wyrażenia dodatkowej zgody dane osobowe będą przetwarzane również na potrzeby przyszłych rekrutacji przez okres maksymalnie 6 miesięcy lub do momentu cofnięcia przez Panią/Pana zgody.
5. Pozostałe dane podane nadmiarowo w procesie rekrutacji, przetwarzane będą na podstawie dobrowolnej zgody, którą jest przekazanie tych danych podczas procesu rekrutacyjnego, a podstawą prawną jest art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
6. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych może zostać cofnięta w dowolnym momencie, poprzez wysłanie wiadomości na adres wskazany powyżej, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 § 1 Kodeksu pracy jest wymogiem ustawowym, a w zakresie pozostałych danych dobrowolne. Podanie danych w zakresie wynikającym z art. 221 § 1 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby wziąć udział w procesie rekrutacyjnym. Natomiast podanie informacji o niepełnosprawności jest nieobowiązkowe, ale konieczne, aby skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych (pierwszeństwo w zatrudnieniu).
8. Dane osób, niezakwalifikowanych do rekrutacji, będą usunięte po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane. Dane osób zakwalifikowanych, po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora.
9. W sytuacji uzyskania rekomendacji do zatrudnienia, dane osobowe w zakresie: imię, nazwisko, miejscowość zamieszkania będą umieszczone na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy oraz opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
10. Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

* Jeżeli podstawą prawną jest art. 6 ust. 1 lit a lub b RODO:
* prawo dostępu do treści danych
* prawo do sprostowania danych
* prawo do usunięcia danych (prawo do bycia zapomnianym)
* prawo do ograniczenia przetwarzania danych
* prawo do przenoszenia danych
* Jeżeli podstawią prawną jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO:
* prawo dostępu do treści danych
* prawo do sprostowania danych
* prawo do ograniczenia przetwarzania danych
* Osoba ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

1. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
2. Odbiorcami danych są podmioty:

* Organy i instytucje oraz właściwe podmiotom administracji publicznej i samorządowej w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
* Firmy świadczącym usługi na rzecz ADO, a w szczególności w zakresie: ochrony danych osobowych, obsługi informatycznej.

Przyjąłem/przyjęłam do wiadomości

i akceptuję powyższe zasady

…………………………………………………..



**OŚWIADCZENIE**

Ja niżej popisana/y …………………………..………………………………... oświadczam, że:

1. **Posiadam / Nie posiadam\*** obywatelstwo polskie,
2. **Posiadam / Nie posiadam****\*** pełną zdolność do czynności prawnych,
3. **Korzystam / Nie korzystam\*** z pełni praw publicznych,
4. **Nie byłam/em / Byłam/em\*** skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. **Posiadam / Nie posiadam\*** nieposzlakowaną opinię.

…………………………………

(data i własnoręczny podpis)

Objaśnienia:

\*) niepotrzebne skreślić.