

Ogłoszenie nr 13/2019

Starosta Toruński
ogłasza nabór
na wolne stanowisko urzędnicze
Inspektora ds. nadzoru merytorycznego oświaty i kultury
w Wydziale Edukacji i Spraw Społecznych

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe oraz nieposzlakowana opinia,
- 4) wykształcenie wyższe magisterskie,
- 5) co najmniej 5-letni staż pracy, tym 3 lata na stanowisku w administracji publicznej związanym z oświatą lub w jednostce oświatowej.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) studia podyplomowe na kierunku administracja, ekonomia, zarządzanie oświatą,
- 2) znajomość przepisów prawa z zakresu oświaty i funkcjonowania administracji samorządowej: ustawa o systemie oświaty, ustawa Prawo oświatowe, ustawa o finansowaniu zadań oświatowych, ustawa karta nauczyciela, ustawa o systemie informacji oświatowej oraz przepisów wykonawczych dotyczących prawa oświatowego, Kodeks Postępowania Administracyjnego, ustawa o samorządzie powiatowym;
- 3) umiejętność interpretowania przepisów prawa i ich wykorzystanie w praktyce,
- 4) dobra znajomość obsługi komputera w zakresie: oprogramowania Microsoft Office, Internetu, poczty elektronicznej.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Bieżący nadzór nad prawidłową realizacją zadań przez dyrektorów szkół i placówek oświatowych (bieżąca obsługa jednostek);
2. Tworzenie warunków organizacyjnych funkcjonowania szkół i placówek oświatowych, w tym przygotowywanie stosownych projektów uchwał Rady i Zarządu Powiatu w sprawach oświatowych;
3. Prowadzenie spraw związanych z arkuszami organizacyjnymi szkół i placówek oświatowych;
4. Opracowanie informacji o realizacji zadań oświatowych;
5. Przygotowywanie i organizowanie konkursów na stanowisko dyrektora szkół i placówek oświatowych;
6. Dokonywanie oceny pracy dyrektorów szkół i placówek oświatowych;
7. Prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem nagród i odznaczeń, w tym opracowywanie wniosków o nagrody i odznaczenia dla dyrektorów i nauczycieli szkół i placówek oświatowych;
8. Prowadzenie spraw związanych z regulaminem wynagradzania nauczycieli;
9. Prowadzenie spraw związanych z awansem zawodowym nauczycieli;
10. Prowadzenie spraw związanych z zapewnieniem nauczycielom doradztwa metodycznego i doskonalenia zawodowego;
11. Prowadzenie spraw związanych z Systemem Informacji Oświatowej;

12. Prowadzenie spraw dotyczących Ewidencji niepublicznych szkół i placówek oświatowych;
13. Prowadzenie Powiatowego Funduszu Stypendialnego;
14. Prowadzenie spraw dotyczących kierowania dzieci i młodzieży do kształcenia specjalnego oraz do specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych;
15. Prowadzenie spraw związanych z kierowaniem uczniów do Młodzieżowych Ośrodków Wychowawczych i Młodzieżowych Ośrodków Socjoterapii;
16. Przygotowanie analiz i opracowań statystycznych i merytorycznych dotyczących jednostek oświatowych;
17. Organizowanie uroczystości oświatowych;
18. Organizacja imprez i konkursów powiatowych w zakresie kultury, w tym we współpracy z Powiatową i Miejską Biblioteką Publiczną w Chełmży,
19. Współpraca z organem nadzoru pedagogicznego i innymi organizacjami i instytucjami w zakresie funkcjonowania powiatowych jednostek oświatowych;
20. Realizacja innych zadań wynikających z przepisów prawa oświatowego.

4. Warunki pracy na danym stanowisku:

- 1) miejscem pracy jest Starostwo Powiatowe w Toruniu - Wydział Edukacji i Spraw Społecznych, ul. Towarowa 4-6,
- 2) praca o charakterze biurowym,
- 3) praca przy monitorze ekranowym, wymagająca wymuszonej pozycji ciała,
- 4) praca wymaga współpracy z jednostkami organizacyjnymi powiatu toruńskiego oraz instytucjami, organizacjami i innymi podmiotami zewnętrznymi,
- 5) praca w dniach: poniedziałek, środa, czwartek, w godz. 7:30-15:30, wtorek 7:30-16:30, piątek w godz. 7:30-14:30,
- 6) wymiar czasu pracy – 1 etat.

5. Informacje o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu lipcu wyniósł mniej niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie (np. dyplom, zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- 4) oświadczenie o spełnianiu wymagań określonych w art. 6 ust. 1 pkt 1 i 2 oraz ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych,
- 5) kopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 6) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność kandydata, gdy kandydat chce skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych – dot. przypadku, gdy wskaźnik zatrudnienia, o którym mowa w pkt 5, jest niższy niż 6%, wówczas pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych (z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych), przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie osób przedstawionych kierownikowi jednostki celem zatrudnienia wybranego kandydata*.

*kandydat, który zamierza skorzystać z niniejszego uprawnienia obowiązany jest złożyć oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dot. zdrowia, o treści:

„Wyrażam zgodę, zgodnie z art. 9 ust. 2 lit. a RODO, na przetwarzanie moich danych osobowych dotyczących zdrowia, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO”.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie należy składać osobiście w siedzibie Starostwa, pokój nr 100 – Kancelaria Ogólna na I piętrze, pocztą elektroniczną w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub przesłać pocztą na adres:
**Starostwo Powiatowe w Toruniu,
ul. Towarowa 4-6,
87-100 Toruń**
z dopiskiem: „Dotyczy naboru na wolne stanowisko inspektora ds. nadzoru merytorycznego oświaty i kultury”
w terminie do 9 września 2019 r. do godz. 15.30
- 2) W przypadku ofert wysyłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego, a w przypadku wysyłania drogą elektroniczną lub osobistego dostarczenia dokumentów decyduje data wpływu do Starostwa. Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- 3) O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.
- 4) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.powiattorunski.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Toruniu, ul. Towarowej 4-6.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

1. Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Starosta Toruński z siedzibą w Toruniu ul. Towarowa 4-6, 87-100 Toruń, dane kontaktowe Administratora danych: tel.: 56 6628800, e-mail: starostwo@powiattorunski.pl.
2. Inspektorem Ochrony Danych jest Sekretarz Powiatu, Starostwo Powiatowe w Toruniu, ul. Towarowa 4-6, 87-100 Toruń, dane kontaktowe Inspektora: tel. 56 662 88 88, e-mail: iod@powiattorunski.pl.
3. Można kontaktować się z nami w następujący sposób: listownie (na adres Administratora), e-mailowo i telefonicznie (podane w punkcie 1 i 2).
4. Cel i podstawy przetwarzania Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego, natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody, 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 przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
5. Odbiorcą Państwa danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.

6. Państwa dane osobowe przetwarzane będą przez okres wskazany w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. 2011, Nr 14, poz. 67 z późn. zm.).
7. 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) gdy uznacie Państwo, że przetwarzanie Waszych danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.
8. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.
9. Państwa dane nie będą przekazane do państwa poza Unię Europejską lub do organizacji międzynarodowej.
10. Informacja o wymogu podania danych Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

STAROSTA TORUŃSKI

Marek Olszewski