

Żyrardów, 05.07.2023 r.

OR.2110.31.2023

**Starostwo Powiatowe w Żyrardowie, 96-300 Żyrardów, ul. Limanowskiego 45
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:
Główny Specjalista w Wydziale Oświaty, Kultury, Sportu i Turystyki**

I. Zatrudnienie: zawarcie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy – 1 etat

II. Wymagania niezbędne: o zatrudnienie na ww. stanowisku może ubiegać się osoba, która:

- 1) ma obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) nie była karana za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- 5) posiada wykształcenie wyższe oraz 4-letni staż pracy w ramach umowy o pracę.

III. Wymagania pożądane:

- a) znajomość przepisów:
 - ustawy Prawo oświatowe,
 - ustawy Karta Nauczyciela,
 - ustawy o Systemie Informacji Oświatowej,
 - ustawy o finansowaniu zadań oświatowych,
 - ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,
 - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy o ochronie danych osobowych i RODO,
 - ustawy o dostępie do informacji publicznej,
- b) znajomość zasad pozyskiwania i rozliczania dofinansowań ze środków zewnętrznych,
- c) znajomość systemu SIO,
- d) znajomość obsługi komputera i programu MS Office,
- e) kultura osobista, życzliwość w kontaktach interpersonalnych,
- f) mile widziana osoba z orzeczeniem o niepełnosprawności.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. koordynacja pracy szkół, placówek, instytucji kultury, sportu, turystyki, promocji,
2. sprawowanie nadzoru nad działalnością szkół i placówek publicznych w zakresie spraw organizacyjnych, administracyjnych,
3. monitorowanie efektów edukacji w placówkach, dla których organem prowadzącym jest Powiat, ze względu na potrzeby rynku pracy,
4. prowadzenie ewidencji i czynności związanych z zakładaniem, przekształcaniem oraz likwidacją szkół i placówek oświatowych publicznych i niepublicznych oraz poradni i zespołów szkół w systemie RSPO,
5. opracowywanie sprawozdań statystycznych związanych z działalnością szkół i placówek, w tym informacji o stanie realizacji zadań oświatowych za rok szkolny,
6. prowadzenie i koordynowanie spraw związanych z Systemem Informacji Oświatowej,
7. opracowanie projektu zasad ustalania, obniżania i rozliczania tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć niektórych nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Powiat Żyrardowski,
8. prowadzenie spraw związanych z ustalaniem, zatwierdzaniem arkuszy organizacji szkół i placówek oraz aneksów do arkuszy,
9. prowadzenie spraw związanych z finansowaniem kształcenia zawodowego uczniów branżowej szkoły I stopnia, klas wielozawodowych,

10. współdziałanie z Mazowieckim Kuratorem Oświaty oraz MEN w zakresie zadań określonych przepisami prawa oświatowego, zakresie realizowanych programów rządowych,
11. współpraca ze środowiskiem lokalnym, z instytucjami, organizacjami pozarządowymi w zakresie oświaty i wychowania, kultury, sportu, przygotowanie, koordynacja i realizacja projektów unijnych,
12. pozyskiwanie środków na działalność oświatową, sportową, kulturalną i turystyczną,
13. opracowanie i rozpowszechnianie materiałów promocyjno-informacyjnych o Powiecie Żyrardowskim oraz zlecanie ich wykonania z obszaru oświaty,
14. prowadzenie spraw zgodnie z dekreacją,
15. koordynacja archiwizacji dokumentacji wydziału zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
16. przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, materiałów, sprawozdań i analiz na sesje Rady Powiatu, posiedzenia Komisji i Zarządu Powiatu oraz dla potrzeb Starosty,
17. realizacja zadań wynikających z uchwał Rady i Zarządu Powiatu oraz dla potrzeb Starosty,
18. współuczestniczenie w opracowywaniu zamierzeń rozwojowych powiatu,
19. przyjmowanie interesantów, udzielanie im wyjaśnień, załatwianie w imieniu Starosty indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej, przygotowywanie materiałów w toku rozpatrywania skarg, wniosków, petycji oraz w zakresie udostępniania informacji publicznej,
20. znajomość i przestrzeganie przepisów prawa w zakresie powierzonych obowiązków oraz Kodeksu Postępowania Administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych, przepisów BHP i przeciwpożarowych,
21. znajomość i przestrzeganie Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Żyrardowie, Regulaminu Pracy oraz innych zarządzeń i instrukcji regulujących wewnętrzne funkcjonowanie Starostwa,
22. wykonywanie powierzonych obowiązków sumiennie, terminowo i bezstronnie,
23. informowania organów, instytucji i osób oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu urzędu, jeśli prawo tego nie zabrania, ze szczególnym uwzględnieniem ustawy o ochronie danych osobowych,
24. zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej w zakresie przez prawo przewidzianym,
25. przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
26. wykonywanie w ramach powierzonego zakresu innych zadań zleconych przez przełożonego.

V. Wynagrodzenie: wynagrodzenie na stanowisku głównego specjalisty – zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. 2021, poz. 1960) oraz obowiązującym Regulaminem Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Żyrardowie.

VI. Warunki pracy: Praca będzie odbywała się w budynku administracyjnym Starostwa Powiatowego w Żyrardowie przy ul. Limanowskiego 45 na IIp., który jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych - posiada windę i inne udogodnienia. Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze pow. 4h dziennie, obsługą interesantów.

VII. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
2. list motywacyjny,
3. kserokopie świadectw pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu z obecnego miejsca pracy,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
5. ewentualne inne dokumenty potwierdzające zdobyte kwalifikacje i umiejętności,
6. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
7. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
9. oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
10. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, a w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego – dokument potwierdzający znajomość języka polskiego, zgodnie z przepisami o służbie cywilnej.

Dokumenty należy przesłać pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Żyrardowie, ul. Limanowskiego 45, 96-300 Żyrardów (decyduje data wpływu do urzędu) lub złożyć w biurze podawczym Starostwa Powiatowego w Żyrardowie (I p., pok. 102), z adnotacją: „dot. naboru nr OR.2110.31.2023 na stanowisko: Główny Specjalista w Wydziale Oświaty, Kultury, Sportu i Turystyki”.

Termin wpływu ofert upływa z dniem 17 lipca 2023 roku o godz. 10:00.

Postępowanie naboru obejmuje analizę złożonych dokumentów oraz rozmowę z kandydatami, którzy spełniają wymagania formalne. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej powiadomimy telefonicznie. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.powiat-zyrardowski.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Żyrardowie. Złożonych i niewykorzystanych w procesie rekrutacji dokumentów Starostwo nie odsyła. Kandydat może je odebrać w ciągu 90 dni od daty zakończenia procesu rekrutacji (w pok. 216 II p.). Nieodebrane dokumenty aplikacyjne osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

Uwaga: Prowadzący nabór zastrzega sobie prawo zamknięcia procedury naboru bez wyłonienia kandydata na stanowisko urzędnicze.

Niniejszym informuje się, że w m-cu poprzedzającym upublicznienie powyższego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Żyrardowie był wyższy niż 6%.

Klauzula informacyjna:

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 (Ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starostwo Powiatowe z siedzibą w Żyrardowie przy ul. Limanowskiego 45, w 96-300 Żyrardów, tel.: +48 46 855 37 17, adres e-mail: starostwo@powiat-zyrardowski.pl.
- 2) We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych kontaktować się można z Inspektorem Ochrony Danych Panią Joanną Trusińską za pośrednictwem poczty e-mail: iod@powiat-zyrardowski.pl lub pod numerem telefonu: 22 350 01 40.
- 3) Podanie danych osobowych w zakresie imienia i nazwiska, daty urodzenia, miejsca zamieszkania, wykształcenia oraz przebiegu dotychczasowego zatrudnienia jest warunkiem wzięcia udziału w danym procesie rekrutacyjnym. W pozostałym zakresie podanie danych osobowych jest dobrowolne.
- 4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej rekrutacji na podstawie:
 - a. ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy;
 - b. art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (dla danych podanych dobrowolnie wykraczających poza zakres wymagany przez Kodeks pracy),
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres aktualnej rekrutacji, a po jej zakończeniu zostaną zniszczone.
- 6) Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane uprawnionym instytucjom określonym przez przepisy prawa oraz podmiotom przetwarzającym, które świadczą usługi na rzecz administratora danych i którym te dane są powierzane, na podstawie art.28 RODO.
- 7) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.
- 8) Ma Pani/Pan prawo do:
 - a. żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
 - b. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
 - c. przenoszenia swoich danych osobowych,
 - d. cofnięcia zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych w dowolnym momencie,
 - e. wniesienia skargi do organu nadzorczego.

- 9) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem udziału w procesie rekrutacyjnym. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału w procesie rekrutacji.
- 10) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

STAROSTA

Krzysztof Dziwisz