

**Wójt Gminy w Fabiankach
ogłasza nabór
na stanowisko Kierownika Gminnego Zespołu Oświaty
w Fabiankach**

I. Nazwa i adres jednostki: Gminny Zespół Oświaty w Fabiankach

II. Wymagania w stosunku do kandydatów

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) wykształcenie wyższe w zakresie organizacji i zarządzania oświatą, lub studia podyplomowe, kursy w w/w zakresie,
- e) minimum 5 lat stażu pracy lub prowadzenie przez co najmniej 5 lat działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów prawnych z zakresu m.in.: ustawy prawo oświatowe, ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, ustawy karta nauczyciela, ustawy o samorządzie gminnym; ustawy prawo zamówień publicznych; ustawy o finansach publicznych; ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy kodeks pracy,
- b) znajomość zasad funkcjonowania jednostek budżetowych,
- c) znajomość pakietu MS Office,
- d) zaangażowanie, odpowiedzialność, terminowość, komunikatywność, dyspozycyjność,
- e) prawo jazdy kat. B

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) kierowanie działalnością Gminnego Zespołu Oświaty w celu zapewnienia jej prawidłowego funkcjonowania i pełnej realizacji zadań określonych w statucie,
- b) współpraca, nadzór i kontrola nad obsługiwanymi jednostkami,
- c) zarządzanie mieniem GZO,
- d) nadzór nad sprawozdawczością,
- e) ustalanie wewnętrznych dokumentów związanych z funkcjonowaniem GZO,
- f) weryfikacja arkuszy organizacji pracy publicznych szkół i placówek oświatowych sporządzanych przez dyrektorów oraz przedkładanie ich do zaopiniowania organowi nadzoru pedagogicznego,
- g) realizacja zadań związanych z prowadzeniem bazy danych oświatowych w ramach Systemu Informacji Oświatowej,
- h) prowadzenie polityki kadrowej i płacowej,
- i) reprezentowanie Zespołu na zewnątrz,
- j) wykonywanie innych zadań nałożonych przez Wójta Gminy,

IV. Informacja o warunkach pracy

- 1. Miejsce świadczenia pracy: Gminny Zespół Oświaty w Fabiankach
- b) zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy,

- c) praca przy komputerze,
- d) wykonywanie prac w terenie.

2. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Zespole Oświaty w Fabiankach w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

V. Wymagane dokumenty

- a) List motywacyjny,
- b) Curriculum Vitae,
- c) Kserokopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje,
- d) Kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe kandydata,
- e) Oświadczenie, że kandydat posiada obywatelstwo polskie,
- f) Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) Oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 w celu prowadzonego postępowania rekrutacyjnego na stanowisko Kierownika Gminnego Zespołu Oświaty w Fabiankach stanowiącego - załącznik nr 1 do dokumentacji konkursowej. Brak oświadczenia spowoduje, że oferta kandydata zostanie odrzucona.

Wymagane dokumenty winny być własnoręcznie podpisane. Kserokopie dokumentów winny być opatrzone na każdej stronie klauzulą o następującej treści: "Oświadczam, że niniejszy dokument jest zgodny z oryginałem" wraz datą i podpisem.

W przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany jest do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginałów dokumentów.

VI. Termin składania dokumentów aplikacyjnych do dnia 27 sierpnia 2018 r.

VII. Sposoby składania dokumentów aplikacyjnych:

1. Poczta elektroniczną na adres: gmina@fabianki.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego.
2. Poczta tradycyjną na adres: Urząd Gminy Fabianki, 87-811 Fabianki 4 z dopiskiem na kopercie: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Kierownika Gminnego Zespołu Oświaty w Fabiankach”. O zachowaniu terminu wniesienia dokumentów aplikacyjnych decyduje data stempla pocztowego.
3. Osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Fabianki II piętro pokój nr 23, w godzinach pracy Urzędu.

VIII. Dodatkowe informacje

- 1) Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.
- 2) Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni indywidualnie telefonicznie o terminie spotkania w celu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Wójt Gminy Fabianki

Zbigniew Słomski

OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 w celu prowadzonego postępowania rekrutacyjnego na stanowisko kierownika Gminnego Zespołu Oświaty w Fabiankach.

.....

(data, podpis)

KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Administratorem Pan/Pani danych osobowych jest **Wójt Gminy Fabianki** (adres Fabianki 4, 87-811 Fabianki, tel. kontaktowy: 54 251 72 38).
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzonego postępowania rekrutacyjnego na stanowisko kierownika Gminnego Zespołu Oświaty w Fabiankach.
4. Dane osobowe będą przetwarzane do czasu cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. a) ww. Rozporządzenia.
6. Odbiorcami Pana/Pani danych będą podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora.
7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
 - żądania dostępu do danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, przy czym konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak rozpatrzenia.

Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pana/Pani danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

podpis

.....
(data złożenia oświadczenia)

.....
(imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że posiadam obywatelstwo polskie.

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że nie byłem skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)