

Gmina Nowa Wieś Wielka

<https://bip.nowawieswielka.pl/oferta-pracy/1499/kierownik-gminnego-zespołu-obslugi-osw-aty-w-nowej-wsi-wielkiej>

Kierownik Gminnego Zespołu Obsługi Oświaty w Nowej Wsi Wielkiej

Wybrany kandydat	Karina Cieślak , Nowa Wieś Wielka
Uzasadnienie wyboru	<p>Informuję się, że w dniu 29.03.2024 r. odbyło się posiedzenie Komisji Konkursowej powołanej do wyłonienia kandydata na kierownika GZOO w Nowej Wsi Wielkiej. Pani Karina Cieślak zdobyła wymaganą ilość głosów i tym samym została przez Komisję Konkursową wyłoniona jako kandydat do objęcia wyżej wymienionego stanowiska. Jej osoba została rekomendowana Wójtowi Gminy do powierzenia stanowiska kierownika GZOO w Nowej Wsi Wielkiej.</p> <p>Przewodniczący Komisji Konkursowej Leszek A. Latosiński Sekretarz Gminy Nowa Wieś Wielka</p>

Stanowisko	Kierownik Gminnego Zespołu Obsługi Oświaty w Nowej Wsi Wielkiej
Miejsce pracy	Gminny Zespół Obsługi Oświaty, ul. Kwiatowa 2, 86-060 Nowa Wieś Wielka
Termin składania ofert	15.03.2024
Miejsce składania ofert	Sekretariat Urzędu Gminy Nowa Wieś Wielka, ul. Ogrodowa 2, 86-060 Nowa Wieś Wielka
Status	rozstrzygnięte

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Wójt Gminy Nowa Wieś Wielka ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

1. Nazwa i adres jednostki:

Gminny Zespół Obsługi Oświaty, ul. Kwiatowa 2, 86-060 Nowa Wieś Wielka

2. Nazwa stanowiska urzędniczego:

Kierownik Gminnego Zespołu Obsługi Oświaty w Nowej Wsi Wielkiej

3. Wymagane kwalifikacje Kandydata:

1) wykształcenie wyższe,

2) co najmniej 5-letni staż pracy, w tym minimum 3 lata na stanowisku związanym z oświatą,

3) pełna zdolność do czynności prawnych,

- 4) korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

4. Umiejętności:

- 1) znajomość przepisów prawnych, w szczególności ustaw: o samorządzie gminnym, o systemie oświaty, Karta nauczyciela, prawo oświatowe, o finansowaniu zadań oświatowych, o finansach publicznych, kodeks postępowania administracyjnego
- 2) umiejętność zarządzania zespołem i prowadzenia negocjacji,
- 3) obsługa programów komputerowych, przydatnych w świadczonej pracy,
- 4) prawo jazdy kat. B,
- 5) samodzielność, dyspozycyjność, umiejętność organizacji pracy, komunikatywność, odpowiedzialność, rzetelność, odporność na stres.

5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) kierowanie pracą Gminnego Zespołu Obsługi Oświaty w Nowej Wsi Wielkiej,
- 2) opracowywanie projektów uchwał, zarządzeń, regulaminów i innych dokumentów związanych z zakresem działania GZOO,
- 3) prowadzenie spraw związanych z pełnieniem przez Gminę funkcji organu prowadzącego dla placówek oświatowych,
- 4) przygotowywanie projektu budżetu w podziale na poszczególne placówki oświatowe,
- 5) wprowadzanie danych do systemu informacji oświatowej po stronie organu prowadzącego,
- 6) analizowanie i przedkładanie Wójtowi Gminy do zatwierdzenia arkuszy organizacyjnych placówek oświatowych,
- 7) rozliczanie wykorzystania dotacji na realizację zadań oświatowych,
- 8) przygotowywanie i prowadzenie spraw związanych z projektami zewnętrznymi realizowanymi w placówkach oświatowych, w tym pozyskiwanie i rozliczanie środków finansowych; współpraca w tym zakresie z Dyrektorami jednostek oświatowych,
- 9) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem sieci szkół,
- 10) nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
- 11) nadzorowanie procesu rekrutacji uczniów do szkół i placówek,
- 12) nadzorowanie dowozu uczniów do szkół oraz organizowanie przetargu na ich dowóz,
- 13) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem Metropolitalnych Kart Uczniowskich oraz Metropolitalnych Kart Malucha,
- 14) sporządzanie analiz i sprawozdań dotyczących oświaty,
- 15) sporządzanie informacji o stanie realizacji zadań oświatowych,
- 16) organizowanie konkursów na stanowiska dyrektorów placówek oświatowych,
- 17) przygotowywanie dokumentacji dotyczącej okresowej oceny pracy dyrektorów placówek oświatowych,
- 18) prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem doskonalenia nauczycieli,
- 19) organizowanie postępowań egzaminacyjnych na stopień awansu zawodowego nauczyciela mianowanego.

6. Warunki pracy na stanowisku objętym konkursem:

- 1) praca administracyjno-biurowa, w tym przy komputerze, w pełnym wymiarze czasu pracy - 8 godzin dziennie, tygodniowy wymiar pracy - 40 godzin, od poniedziałku do piątku,
- 2) stanowisko w biurze, w siedzibie GZOO na parterze w budynku Przedszkola Samorządowego „Stokrotka” w Nowej Wsi Wielkiej,
- 3) stanowisko nie jest przystosowane dla osoby poruszającej się na wózku inwalidzkim,
- 4) wynagrodzenie za pracę wypłacane jest raz w miesiącu do 26-go dnia każdego miesiąca; ustalone zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania

pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 poz. 1960 ze zm.) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Gminnego Zespołu Obsługi Oświaty w Nowej Wsi Wielkiej.

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W lutym 2024 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Zespole Obsługi Oświaty w Nowej Wsi Wielkiej, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych kształtuje się na poziomie poniżej 6%.

8. Wymagane dokumenty:

- 1) pisemne podanie o przyjęcie na stanowisko objęte konkursem – list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kopie dodatkowych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje, umiejętności i dorobek Kandydata,
- 6) oświadczenia Kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenia Kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenia Kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko objęte konkursem.

Kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Kandydata. Na prośbę Komisji konkursowej Kandydat jest obowiązany przedstawić oryginały dokumentów.

9. Miejsce oraz termin złożenia dokumentów wymaganych od Kandydata:

Wymagane dokumenty należy składać do dnia 15.03.2024 r. w sekretariacie Urzędu Gminy Nowa Wieś Wielka w godzinach pracy Urzędu., w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Konkurs na stanowisko Kierownika Gminnego Zespołu Obsługi Oświaty w Nowej Wsi Wielkiej”.

Na kopercie należy podać imię i nazwisko Kandydata, adres korespondencyjny oraz numer telefonu.

Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Postępowanie konkursowe przeprowadza Komisja konkursowa powołana Zarządzeniem Wójta Gminy Nowa Wieś Wielka w sprawie powołania Komisji konkursowej dla przeprowadzenia konkursu na stanowisko Kierownika Gminnego Zespołu Obsługi Oświaty w Nowej Wsi Wielkiej”.

Adres Urzędu: Urząd Gminy Nowa Wieś Wielka, ul. Ogrodowa 2, 86-060 Nowa Wieś Wielka. Godziny pracy Urzędu: poniedziałek, środa i czwartek – od 7.15 do 15.15, wtorek – od 7.15 do 16.15 oraz piątek – od 7.15 do 14.15.

10. Informacja o przewidywanym terminie rozpatrzenia zgłoszonych Kandydatur:

Rozpatrzenie ofert nastąpi w ciągu 60 dni od daty upływu terminu składania dokumentów. O terminie i miejscu przeprowadzenia konkursu Kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie. Informacja o wyniku konkursu zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Nowa Wieś Wielka oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Nowa Wieś Wielka i siedzibie Gminnego Zespołu Obsługi Oświaty w Nowej Wsi Wielkiej.

11. 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, informujemy, że:

Administratorem danych osobowych kandydatów składających dokumenty (dalej jako: „Administrator”) jest Urząd Gminy Nowa Wieś Wielka, ul. Ogrodowa 2, 86-060 Nowa Wieś Wielka, reprezentowany przez Wójta, NIP:953-22-15-757, Regon: 000539644.

Obowiązki inspektora ochrony danych osobowych w Urzędzie Gminy Nowa Wieś Wielka pełni dotychczasowy Administrator Bezpieczeństwa Informacji, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: kancelaria@nowawieswielka.pl

Podstawą do przetwarzania danych osobowych są przepisy prawa dot. procesu zatrudnienia w celu wypełnienia obowiązków wynikających z Kodeksu Pracy i innych ustaw, do których jest zobowiązany ustawowo Administrator Danych Osobowych jako Pracodawca w trakcie rekrutacji i zatrudnienia. Dane przetwarzane w celu realizacji procesu zatrudnienia przez Wójta Gminy Nowa Wieś Wielka, będą przechowywane do roku czasu od momentu zakończenia rekrutacji, w celach statystycznych i archiwalnych.

Podanie przez Kandydata danych osobowych jest wymogiem ustawowym koniecznym do realizacji przeprowadzenia rekrutacji i zatrudnienia.

Dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym, z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa.

W przypadku pozytywnego zakończenia procesu rekrutacji dane przechowywane będą przez okres trwania stosunku pracy oraz w obowiązkowym, zgodnym z przepisami prawa, okresie przechowywania dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy oraz przechowywania akt osobowych. W przypadku negatywnego wyniku rekrutacji - zgodnie z przepisami uwzględniającymi prawo do odwołania się od wyniku rekrutacji.

Każda osoba, której dane dotyczą, może zwrócić się z żądaniem: dostępu do treści swoich danych osobowych, sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych, do jej wycofania (wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie danych do momentu jej wycofania), wnieść skargę na przetwarzanie danych niezgodne z przepisami prawa do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy zdaniem kandydata przetwarzanie danych osobowych przez Administratora odbywa się z naruszeniem prawa.

Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane.

Załączniki

[Ogłoszenie o naborze](#) docx, 23 kB

Podmiot udostępniający:	Urząd Gminy Nowa Wieś Wielka
Wytworzył:	Wojciech Oskwarek, Wójt Gminy Nowa Wieś Wielka
Data wytworzenia:	23.02.2024
Opublikował w BIP:	Anna Bialik-Pieszak

Data opublikowania:	23.02.2024 12:23
Liczba pobrań:	143

Metryczka

Podmiot udostępniający:	Urząd Gminy Nowa Wieś Wielka
Wytworzył:	Wojciech Oskwarek, Wójt Gminy Nowa Wieś Wielka
Data wytworzenia:	23.02.2024
Opublikował w BIP:	Anna Bialik-Pieszak
Data opublikowania:	23.02.2024 12:23
Ostatnio zaktualizował:	Anna Bialik-Pieszak
Data ostatniej aktualizacji:	11.04.2024 11:15
Liczba wyświetleń:	1165