

Burmistrz Gminy Stęszew
ogłasza nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze - Dyrektora
Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Stęszewie

1. Kierownicze stanowisko urzędnicze : Dyrektor Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego Szkół w Stęszewie

2. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe II stopnia o kierunku zarządzenie oświatą , studia wyższe II stopnia oraz studia podyplomowe w zakresie zarządzania oświatą lub kurs kwalifikacyjny dla oświatowej kadry kierowniczej z zakresu zarządzania oświatą
- 2) co najmniej 10 lat stażu pracy w oświacie,
- 3) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym,
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) nieposzlakowana opinia,
- 8) znajomość przepisów prawnych w zakresie ustaw Prawo oświatowe, Karta Nauczyciela, o finansach publicznych, prawa pracy, o samorządzie gminnym,
- 9) biegła znajomość obsługi komputera, w tym typowych programów użytkowych, poczty elektronicznej.

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętności menadżerskie,
- 2) obowiązkowość, zaangażowanie, komunikatywność, dyspozycyjność,
- 3) umiejętność interpretacji przepisów prawa w praktyce,
- 4) umiejętność pracy w zespole oraz kierowania zespołem,
- 5) samodzielność i odpowiedzialność za realizowane zadania.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku na który przeprowadzany jest nabór:

- 1) opiniowanie planów sieci szkół i przedszkoli oraz granic obwodów ,
 - 2) udział w pracach nad przygotowaniem projektów budżetowych poszczególnych placówek oświatowych
 - 3) analiza, opiniowanie i zatwierdzanie projektów rocznych arkuszy organizacyjnych oraz aneksów szkół i przedszkoli
 - 4) prowadzenie spraw związanych z realizacją obowiązku nauki,
 - 5) opracowywanie projektów uchwał w sprawach dotyczących funkcjonowania oświaty,
 - 6) utrzymywania bieżącego kontaktu z dyrektorami placówek oświatowych, Kuratorium Oświaty, Związkami Zawodowymi,
 - 7) wykonywanie czynności związanych z przeprowadzaniem konkursów na dyrektorów szkół i przedszkoli,
 - 8) prowadzenie spraw związanych z awansem zawodowym nauczycieli, oceną dyrektora,
 - 9) prowadzenie spraw kadrowych dyrektorów placówek oświatowych,
-

- 10) prowadzenie kontroli wykonywania zadań i funkcjonowania stanowisk pracy w ZEAS a także innych podmiotów realizujących zadania publiczne.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) czas pracy: pełen etat – 40 godzin tygodniowo,
- 2) miejsce pracy: Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Stęszewie, ul. Poznańska 11, I piętro,
- 3) specyfika pracy: stanowisko wymagające odporności na stres, dobrej organizacji pracy, dyspozycyjności,
- 4) praca przy monitorze ekranowym przekraczająca 4 h dziennie,
- 5) stanowisko wyposażone w odpowiednie oświetlenie, meble i urządzenia,
- 6) brak uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys zawodowy,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 5) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) oświadczenie kandydata o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla procesu rekrutacji,
- 8) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku,

Dokumenty winny być podpisane przez kandydata, a kopie dokumentów, które kandydat składa powinny być przez niego potwierdzone za zgodność z oryginałem.

7. Termin i miejsce złożenia oferty o przystąpieniu do konkursu na wolne stanowisko urzędnicze:

- 1) osoby zainteresowane prosimy o składanie dokumentów w terminie do 28 grudnia 2023 r. do godz. 14:00 w sekretariacie Urzędu Miejskiego Gminy Stęszew, ul. Poznańska 11, 62-060 Stęszew lub pocztą na wymieniony adres, z dopiskiem „Nabór na stanowisko dyrektora ZEAS” Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym, w tym adresem poczty elektronicznej i numerem telefonu kontaktowego. W przypadku przesłania oferty listem poleconym liczy się data doręczenia przesyłki do sekretariatu Urzędu Gminy.
 - 2) kandydaci zakwalifikowani do drugiego etapu oraz rozmowy kwalifikacyjnej, będą poinformowani telefonicznie lub drogą elektroniczną o ich terminie
 - 3) informacja o wyniku naboru zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy niezwłocznie po przeprowadzonym naborze,
 - 4) w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%
-

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Gminy Stęszew z siedzibą przy ul. Poznańskiej 11, 60-060 Stęszew. Kontakt: urządgminy@steszew.pl

2. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO), w związku z przepisami m.in. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

3. Pani/Pana dane, 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.

4. Ma Pani/Pan prawo do dostępu do swoich danych osobowych, żądania sprostowania danych, żądania usunięcia danych, gdy dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane, żądania ograniczenia przetwarzania.

5. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

6. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, niezbędnym do przeprowadzenia postępowania konkursowego na stanowisko kierownicze.

7. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

8. Pani/Pana dane mogą zostać przekazane komisji konkursowej, dostawcom systemów informatycznych, firmom świadczącym usługi archiwizacji i niszczenia dokumentów, podmiotom zapewniającym obsługę prawną oraz podmiotom uprawnionym do tego na mocy odrębnych przepisów prawa.
