

**Starosta Wałbrzyski  
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy**

**Inspektor ds. oświaty**

**Wydział Organizacyjny, Promocji i Oświaty  
Planowane zatrudnienie: sierpień 2022**

Nazwa i adres jednostki: Starostwo Powiatowe w Wałbrzychu, Aleja Wyzwolenia 20 – 24  
58-300 Wałbrzych

**1. Wymagania niezbędne dla kandydata:**

1. wykształcenie wyższe o profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku pracy a w szczególności na kierunku: pedagogika, administracja, zarządzanie oświatą;
2. obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
3. co najmniej 3 - letni staż pracy w zakresie prowadzenia spraw związanych z oświatą, obsługą bazy danych Systemu Informacji Oświatowej SIO lub doświadczenie w pracy w organie prowadzącym szkołę na podobnym stanowisku lub na stanowisku kierownika w jednostce oświatowej;
4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
5. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. nieposzlakowana opinia;
7. dobra znajomość przepisów:
  - 1) ustawy o systemie oświaty i aktów wykonawczych do ustawy,
  - 2) ustawy Prawo oświatowe i aktów wykonawczych do ustawy,
  - 3) ustawy o finansowaniu zadań oświatowych i aktów wykonawczych do ustawy,
  - 4) ustawy - Karta Nauczyciela i aktów wykonawczych do ustawy,
  - 5) ustawy o systemie informacji oświatowej i aktów wykonawczych do ustawy,
  - 6) ustawy o samorządzie powiatowym,
  - 7) ustawy o dostępie do informacji publicznej,
  - 8) ustawy o finansach publicznych,
  - 9) ustawy kodeks postępowania administracyjnego

**2. Wymagania dodatkowe:**

1. odporność na stres,
2. dyspozycyjność,
3. rzetelność, odpowiedzialność, komunikatywność,
4. dobra organizacja pracy własnej,
5. biegła obsługa komputera,

**3. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. przygotowywanie projektu planu sieci publicznych szkół i placówek oświatowych,
2. przygotowywanie aktów prawnych związanych z zakładaniem, przekształcaniem oraz likwidacją szkół i placówek oświatowych,
3. prowadzenie nadzoru nad działalnością szkół i placówek oświatowych w zakresie spraw administracyjnych i organizacji pracy,

4. przygotowywanie wniosków do budżetu powiatu w zakresie funkcjonowania szkół i placówek oświatowych, współpraca z Wydziałem Finansowym w zakresie planowania planów finansowych szkół i placówek oświatowych oraz ich realizacji,
5. opiniowanie, przed zatwierdzeniem, arkuszy organizacyjnych szkół i placówek oświatowych zgodnie z wytycznymi zarządu,
6. opracowywanie planu naboru do klas pierwszych szkół ponadpodstawowych, dla których organem prowadzącym jest powiat wałbrzyski,
7. przygotowywanie projektów uchwał rady i zarządu w sprawach wynikających z zadań organu prowadzącego szkoły i placówki oświatowe,
8. przygotowywanie bieżącej sprawozdawczości dotyczącej działalności powiatowych jednostek oświatowych, w tym danych do Systemu Informacji Oświatowej,
9. prowadzenie spraw związanych z powierzeniem stanowiska dyrektora szkoły lub placówki oświatowej oraz odwołaniem z tych stanowisk,
10. przygotowanie dokumentacji związanej z oceną pracy dyrektorów szkół i placówek oświatowych,
11. prowadzenie procedury uzyskiwania przez nauczycieli kontraktowych stopnia nauczyciela mianowanego,
12. organizacja szkoleń dla kadry kierowniczej szkół i placówek oświatowych,
13. prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem doskonalenia zawodowego nauczycieli,
14. sporządzanie bieżących analiz dotyczących funkcjonowania szkół i placówek oświatowych,
15. współpraca ze związkami zawodowymi działającymi w szkołach i w placówkach oraz z kuratorium oświaty w zakresie wynikającym z przepisów dotyczących funkcjonowania szkół i placówek oświatowych,
16. prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem nagród Starosty dla nauczycieli oraz spraw dotyczących przyznawania nagród i odznaczeń resortowych dla dyrektorów szkół i placówek oświatowych,
17. prowadzenie spraw związanych z działalnością oświaty niepublicznej w zakresie ewidencji szkół i placówek niepublicznych,
18. nadawania i cofania szkołom niepublicznym uprawnień szkoły publicznej oraz wydawanie zaświadczeń o wpisie do ewidencji szkołom i placówkom oświatowym,
19. obsługa (tj. naliczanie i rozliczanie) dotacji przyznawanych niepublicznym szkołom i placówkom oświatowym oraz kontrola prawidłowego wykorzystania dotacji,
20. prowadzenie spraw związanych z kierowaniem do kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz akceptacją nauczania indywidualnego,
21. kierowanie nieletnich do młodzieżowych ośrodków wychowawczych oraz młodzieżowych ośrodków socjoterapii,
22. realizacja innych zadań związanych z funkcjonowaniem publicznych szkół i placówek oświatowych,

23. prowadzenie spraw związanych z opracowywaniem regulaminu wynagradzania nauczycieli i kontrola jego prawidłowego stosowania,
24. prowadzenie spraw dotyczących wyliczanie poniesionych w poprzednim roku wydatków na wynagrodzenia nauczycieli, w podziale na poszczególne stopnie awansu zawodowego nauczycieli,
25. prowadzenie spraw z zakresu pomocy zdrowotnej dla nauczycieli (w tym emerytów i rencistów nauczycieli) zatrudnionych w szkołach, dla których organem prowadzącym jest powiat wałbrzyski,
26. prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem stypendiów Starosty dla uczniów szkół ponadpodstawowych za wyniki w nauce,
27. pozyskiwanie i udzielanie dotacji celowej na wyposażanie szkół w podręczniki do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, materiały edukacyjne do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiały ćwiczeniowe

#### 4. Warunki pracy na stanowisku:

1. stanowisko administracyjno-biurowe,
2. budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych ruchowo, podjazd do budynku znajduje się przy wejściu głównym, Wydział Organizacyjny, Promocji i Oświaty znajduje się na I piętrze
3. praca jednozmianowa w wymiarze pełnego etatu, w równoważnym systemie czasu pracy
4. praca przy komputerze powyżej 4 godzin

#### 5. Wymagane dokumenty:

- 1) informacje, o których mowa w art. 221 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1320 z późn. zm.), tj. imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, dane służące do kontaktowania się z kandydatem (np. numer telefonu, adres do korespondencji), wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
- 2) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie w zakresie niezbędnym do aplikowania na wybrane stanowisko,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia w zakresie niezbędnym do aplikowania na wybrane stanowisko,
- 4) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO,
- 5) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, - (wybrany kandydat przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego),
- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz posiadaniem obywatelstwa,
- 7) oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
- 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania konkursowego,
- 9) kserokopie dokumentów poświadczających znajomość języka polskiego<sup>1</sup> (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- ~~10) kserokopie dokumentów potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy osób, które zamierzają skorzystać z uprawnienia zawartego w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych.~~

1 dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

W przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie zobowiązany do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginału dokumentów.

#### **6. Sposób składania dokumentów:**

1. Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu, Aleja Wyzwolenia 24 w punkcie kancelaryjnym pok. 21 – parter z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko Inspektora ds. oświaty” w terminie do 26.07.2022 roku do godz. 16.30.**
2. Do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy załączyć tłumaczenie tych dokumentów.
3. W przypadku dokumentów wysłanych pocztą decyduje data wpływu oferty (nie data stempla pocztowego). Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

#### **7. Informacje dodatkowe:**

1. Rekrutacja na stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Wałbrzychu odbywa się zgodnie z Zarządzeniem Nr 106/2018 Starosty Wałbrzyskiego z dnia 1 grudnia 2018 roku.
2. Kandydaci spełniający wymogi formalne będą informowani indywidualnie o terminie testu merytorycznego i rozmowy kwalifikacyjnej, w trakcie której zostanie sprawdzona znajomość przepisów prawa wskazanych w pkt 1 ogłoszenia.
3. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa przy Al. Wyzwolenia 24.
4. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Wałbrzychu, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych **wynosił więcej niż 6%.**

#### **8. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych**

##### **1. Administrator**

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Starostwo Powiatowe w Wałbrzychu, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Starosta Wałbrzyski.

##### **2. Inspektor ochrony danych**

Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Starostę Wałbrzyskiego inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem:

- 1) Starostwo Powiatowe w Wałbrzychu, Al. Wyzwolenia 20-24
- 2) [s.lewandowski@powiatwalbrzyski.pl](mailto:s.lewandowski@powiatwalbrzyski.pl)

##### **3. Cel i podstawa przetwarzania**

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy<sup>1</sup> będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego<sup>2</sup>. Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda<sup>3</sup> na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

##### **4. Odbiorcy danych osobowych**

Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi Starostwo Powiatowe w Wałbrzychu zawarło umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.

#### **5. Okres przechowywania danych**

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.

#### **6. Prawa osób, których dane dotyczą**

Mają Państwo prawo do:

- 1) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- 2) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- 3) ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- 4) usunięcia danych osobowych;
- 5) wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

#### **7. Informacja o wymogu podania danych**

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

<sup>[1]</sup>Art. 22<sup>1</sup> ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 poz. 1320) (dalej: Kp) oraz Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. 2018 poz. 2369);

<sup>[2]</sup>Art. 22<sup>1</sup> § 1 pkt. 4 – 6 Kp w zw z. z art. 6 ust. 1 lit. b 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO). W przypadku danych określonych w art. 22<sup>1</sup> § 1 pkt. 1 – 3 Kp podstawą jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

<sup>[3]</sup>Art. 6 ust. 1 lit a RODO, a w przypadku danych osobowych szczególnych kategorii art. 9 ust.2 lit. a RODO;

Krzysztof Kwiatkowski

Starosta Wałbrzyski



Wałbrzych, 12.07.2022 r.

