

STAROSTWO POWIATOWE W GRÓJCIE
ul. Piłsudskiego 59, 05 – 600 Grójec
tel. /48/ 6651100, fax /48/ 6651147
e-mail: grojec@grojec.pl

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
„PODINSPEKTOR W WYDZIALE EDUKACJI I ZDROWIA”**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie, 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) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) wykształcenie wyższe;
- 6) doświadczenie zawodowe: co najmniej trzyletni staż pracy,
- 7) obsługa komputera: znajomość MS Office (Word i Excel);
- 8) wiedza i znajomość przepisów:
 - a) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920),
 - b) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.),
 - c) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 z późn. zm.),
 - d) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735).

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie zawodowe: co najmniej roczne doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego;
- 2) obsługa komputera: System Informacji Oświatowej, programy oświatowe na platformie firmy Vulcan,
- 3) predyspozycje osobowościowe: kultura osobista, zaangażowanie do pracy, dyskrecja, komunikatywność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Zadania główne:

Prowadzenie spraw z zakresu oświaty.

Zakres ogólnych obowiązków:

1. Wydawanie skierowań do kształcenia specjalnego i na wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Prowadzenie spraw kadrowych dyrektorów szkół i placówek oświatowych powiatu w zakresie powierzania stanowiska dyrektora, nawiązywania i rozwiązywania stosunku

- pracy, jubileuszy, emerytur oraz prowadzenia dokumentacji urlopów wypoczynkowych, macierzyńskich, wychowawczych i bezpłatnych.
3. Przygotowywanie wniosków o nagrody i odznaczenia w tym: odznaczenia państwowe, resortowe, nagrody Prezydenta, Kuratorium Oświaty i Ministra Edukacji Narodowej dla dyrektorów nadzorowanych szkół i placówek oświatowych oraz przygotowywanie propozycji wysokości dodatków funkcyjnych i motywacyjnych dla dyrektorów.
 4. Przygotowywanie wniosków o przyznanie nagrody Starosty Grójeckiego dla dyrektorów szkół i placówek ze specjalnego funduszu nagród.
 5. Analiza zatrudnienia pracowników administracji i obsługi w szkołach i placówkach oświatowych.
 6. Prowadzenie spraw związanych z naborem uczniów do szkół i placówek oświatowych – analiza naboru.
 7. Nadzór nad realizacją dowozów do szkół specjalnych w porozumieniu z gminami.
 8. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej przestrzegania przez szkoły i placówki oświatowe prowadzone przez powiat przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
 9. Analiza sprawozdań z zakresu: egzaminów maturalnych, egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe, klasyfikacji, osiągnięć szkół i placówek oświatowych oraz sporządzanie zbiorczych sprawozdań.
 10. Opracowywanie i przedkładanie sprawozdania dotyczącego informacji o stanie realizacji zadań oświatowych Powiatu Grójeckiego za dany rok szkolny.
 11. Prowadzenie ewidencji olimpiad i konkursów edukacyjnych w szkołach i placówkach Powiatu Grójeckiego.
 12. Weryfikacja danych wprowadzanych do bazy danych SIO.
 13. Prowadzenie korespondencji Wydziału.
 14. Wykonywanie bieżących zadań na polecenie Naczelnika Wydziału.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
- 2) list motywacyjny;
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- 4) kopie świadectw pracy, zakresy czynności;
- 5) kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji;
- 6) wypełniony kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 7) podpisane oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na tym stanowisku;
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie 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.

10) w przypadku osoby nie posiadającej obywatelstwa polskiego – dokument potwierdzający posiadane obywatelstwo oraz dokument potwierdzający znajomość języka polskiego, zgodnie z przepisami o służbie cywilnej;

5. Warunki zatrudnienia:

Miejsce pracy: praca w budynku Starostwa Powiatowego w Grójcu, ul. Piłsudskiego 59. Budynek Starostwa jest dostosowany do poruszania się osób niepełnosprawnych z dysfunkcją kończyn dolnych (posiada windę).

Stanowisko pracy: bezpieczne warunki pracy na stanowisku, stanowisko pracy związane jest: z pracą przy komputerze w pomieszczeniach stałej pracy, oświetlone światłem naturalnym i sztucznym z wentylacją grawitacyjną, z przemieszczaniem się wewnątrz budynku.

6. Zatrudnienie planowane:

W wymiarze pełnego etatu, na czas określony do 6 miesięcy, z możliwością zawarcia kolejnej umowy na czas określony lub umowy na czas nieokreślony.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Grójcu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać do dnia **25 maja 2021 r. do godz. 15³⁰** w siedzibie urzędu lub pocztą na adres urzędu: Starostwo Powiatowe w Grójcu, ul. Piłsudskiego 59, 05 – 600 Grójec z dopiskiem: „**DOTYCZY NABORU NA STANOWISKO PODINSPEKTORA W WYDZIALE EDUKACJI I ZDROWIA**”.

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bipgrojec.pl) oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Piłsudskiego 59.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone następującą klauzulą:

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 celach niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

STAROSTA
Krzysztof Ambroziak
Krzysztof Ambroziak