STAROSTWO POWIATOWE W GRÓJCU   
ul. Piłsudskiego 59, 05 – 600 Grójec  
tel. /48/ 6651100, fax /48/ 6651147  
e-mail: grojec@grojec.pl   
  
**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY  
„INSPEKTOR W WYDZIALE EDUKACJI I ZDROWIA”**

1. **Wymagania niezbędne:**
2. 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;
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
4. osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane   
   z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. nieposzlakowana opinia;
6. **wykształcenie wyższe;**
7. **doświadczenie zawodowe:** co najmniej 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3-letni staż pracy w jednostkach oświatowych lub samorządowych;
8. **obsługa komputera:** znajomość MS Office (Word i Excel);
9. **wiedza i znajomość przepisów:**

* ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym(t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 107 z późn.zm.);
* ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego
* ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.)
* ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 986 z późn.zm.)
* ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 750 z późn.zm.)

1. **Wymagania dodatkowe:**
2. **obsługa komputera:** umiejętność obsługi platformy Vulcan
3. **wiedza i umiejętności zawodowe, znajomość:**

zagadnień z zakresu arkusza organizacji szkół;

1. Predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność, rzetelność, sumienność, systematyczność, komunikatywność.
2. Umiejętności: analizy i interpretacji przepisów prawa, organizacji pracy własnej oraz pracy w zespole, samodzielnego rozwiązywania problemów.
3. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

**Zakres ogólnych obowiązków:**

* Przygotowywanie do zatwierdzenia przez Starostę arkuszy organizacji szkół i placówek oświatowych na dany rok szkolny oraz ich bieżąca weryfikacja i analiza w ciągu roku szkolnego.
* Prowadzenie całokształtu spraw związanych z przeprowadzaniem postępowania egzaminacyjnego w stosunku do nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego.
* Analiza zatrudnienia pracowników administracji i obsługi w szkołach i placówkach oświatowych.
* Realizowanie zadań związanych z zakładaniem, likwidacją, przekształcaniem, łączeniem w zespoły, nadawaniem imienia i prowadzeniem publicznych szkół i placówek oświatowych.
* Współpraca z dyrektorami szkół i placówek w zakresie pomocy zdrowotnej dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej (określenie rodzajów świadczeń przyznawanych w ramach tej pomocy oraz warunków i sposobu ich przyznawania).
* Nadzór nad statutami szkół i placówek oświatowych (kontrola aktualizacji zmian w statutach).
* Analiza godzin zastępstw doraźnych w szkołach i placówkach oświatowych Powiatu Grójeckiego.
* Przygotowywanie propozycji stawek żywieniowych, sposobu i terminów wnoszenia opłat za wyżywienie w placówkach oświatowych.
* Przeprowadzanie kontroli w szkołach i placówkach oświatowych w wyznaczonym zakresie oraz sporządzanie protokołów z kontroli.
* Przygotowywanie projektów uchwał Rady Powiatu i Zarządu Powiatu oraz innych materiałów na sesję Rady Powiatu, posiedzenia Zarządu Powiatu oraz Komisje Rady.
* 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;
8. podpisane oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
9. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na tym stanowisku;
10. 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;
11. 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 24 **MARCA 2025 r. do godz. 12.00** w siedzibie urzędu lub pocztą na adres urzędu: Starostwo Powiatowe w Grójcu, ul. Piłsudskiego 59, 05 – 600 Grójec z dopiskiem: **„DOTYCZY NABORU NA STANOWISKO INSPEKTORA 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.*