

OGŁOSZENIE

Urząd Miejski w Wałbrzychu
ogłasza
nabór kandydatów na stanowisko
inspektora - 1 etat
w Biurze Edukacji i Wychowania

1. Kandydat ubiegający się o w/w stanowisko pracy musi spełniać niezbędne wymagania:

1. wykształcenie ekonomiczne lub pedagogiczne lub studia podyplomowe z zakresu pedagogiki, profilaktyki i socjoterapii, organizacji i zarządzania placówkami oświatowymi,
2. minimum 3 lata stażu pracy,
3. doświadczenie w zakresie funkcjonowania placówek oświatowych.

II. Kandydat ubiegający się o w/w stanowisko musi spełniać następujące dodatkowe wymagania:

1. Kompleksowa wiedza z zakresu spraw związanych z zadaniami Gminy jako organu prowadzącego szkoły i placówki oświatowe, w tym: znajomość ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym, rozporządzeń wykonawczych do w/w ustaw.
2. Znajomość wewnętrznych aktów normatywnych,
3. Znajomość procedur postępowania administracyjnego.
4. Znajomość elementów wiedzy z zakresu psychologii i profilaktyki uzależnień.
5. Umiejętność obsługi programów komputerowych w środowisku Windows i pakietu Office.
6. Umiejętność pracy w zespole.
7. Obowiązkowość, terminowość, dokładność w działaniu.

3. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

1. prowadzenie ewidencji ponadpodstawowych szkół i placówek niepublicznych,
2. kierowanie nieletnich do placówek socjoterapeutycznych i resocjalizacyjnych,
3. realizowanie funduszu świadczeń socjalnych dla nauczycieli w zakresie pomocy zdrowotnej,
4. realizowanie postanowień Sądowych dot. umieszczenia nieletnich w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym lub Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii.
5. nadzorowanie i koordynowanie zadań oświatowych w placówkach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Wałbrzych.

4. Warunki pracy na stanowisku:

Inspektor w Biurze Edukacji i Wychowania to stanowisko administracyjno-biurowe, dla którego zakres podstawowych obowiązków wynika z zadań realizowanych przez Biuro Edukacji i Wychowania Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu; uwzględnia się pracę w terenie, poza biurem.

Pracownik zatrudniony na w/w stanowisku, wykonywać będzie głównie prace biurowe z obsługą sprzętu przystosowanego do zadań np. monitor ekranowy, niszczarka, ksero, drukarka, ploter, skaner, telefon i fax. Pomieszczenia Biura spełniają wymagania w zakresie bezpieczeństwa pracy. Pomieszczenia biurowe spełniają warunki w zakresie oceny ryzyka

zawodowego. Praca w pozycji siedzącej, przy obsłudze komputera powyżej 2 godzin dziennie (tu trzeba zmniejszyć bo to pół etatu)

5. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. Życiorys z przebiegiem pracy zawodowej, zawierający w szczególności informację o stażu pracy, potwierdzony - własnoręcznym podpisem,
2. List motywacyjny potwierdzony własnoręcznym podpisem, zawierający aktualny numer telefonu kandydata.
3. Kserokopie świadectwa ukończenia szkoły.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane kwalifikacje, ukończone kursy, szkolenia,
5. Referencje (jeżeli posiada).
6. Kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu.
7. Oświadczenie o treści: „nie byłam/byłem skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe” potwierdzone własnoręcznym podpisem.
8. Oświadczenie o treści: „Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych” potwierdzone własnoręcznym podpisem.
9. Zgoda o treści: „Zgoda na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 osobowych)

ZGODA

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Urząd Miejski w Wałbrzychu w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko

.....

2. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.

3. Zapoznałam/em się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i danych prawie ich poprawiania”.

.....

podpis

Brak podpisu na CV, liście motywacyjnym, oświadczeniach i zgodzie będzie uznany za brak spełnienia wymagań formalnych.

Uwaga:

- Dokumenty składane w języku obcym muszą być przetłumaczone na język polski,
- Zgodnie z art.13 ust.2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. informujemy, iż w miesiącu **kwietniu 2019 roku** wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%
- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę – zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach ze wskazaniem jakiego stanowiska oferta dotyczy oraz z podanym adresem zwrotnym w terminie do **31 maja 2019 roku** na adres: **Urząd Miejski w Wałbrzychu, Biuro Obsługi Klienta, ul. Sienkiewicza 6, 58-300 Wałbrzych**

W terminie 7 dni po upływie terminu do złożenia dokumentów, określonego w ogłoszeniu o naborze, kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną zaproszeni (w formie telefonicznej lub drogą elektroniczną) do drugiego etapu naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu, w budynku przy pl. Magistrackim 1.

UWAGA: Zgodnie z Regulaminem naboru pracowników na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu, dokumenty aplikacyjne osób nie wyłonionych w procesie rekrutacji, mogą być odbierane osobiście przez zainteresowanych. Jeżeli dokumenty nie zostaną odebrane w ciągu dwóch tygodni od zakończenia naboru, ulegają zniszczeniu.

OPIS STANOWISKA PRACY

Nazwa i adres jednostki	Urząd Miejski w Wałbrzychu, Pl. Magistracki 1, 58-300 Wałbrzych	
Nazwa stanowiska pracy	Inspektor	
Komórka organizacyjna	Biuro Edukacji i Wychowania	
Kod komórki	BEiW	

Cele istnienia stanowiska pracy

Zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkół i placówek oświatowych, dla których Gmina Wałbrzych jest organem prowadzącym

Miejsce w strukturze organizacyjnej

Podlega: Kierownikowi Biura Edukacji i Wychowania

Zakres wykonywanych zadań

- ❖ prowadzenie ewidencji ponadpodstawowych szkół i placówek niepublicznych,
- ❖ kierowanie nieletnich do placówek socjoterapeutycznych i resocjalizacyjnych,
- ❖ realizowanie funduszu świadczeń socjalnych dla nauczycieli w zakresie pomocy zdrowotnej,
- ❖ realizowanie postanowień Sądowych dot. umieszczenia nieletnich w MOW lub MOS,
- ❖ nadzorowanie i koordynowanie zadań oświatowych w placówkach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Wałbrzych.

Wymogi kwalifikacyjne podstawowe

Wymagane wykształcenie	konieczne: wykształcenie wyższe ekonomiczne lub pedagogiczne lub studia podyplomowe z zakresu pedagogiki, organizacji i zarządzania placówkami oświatowymi,
Wymagane uprawnienia	Zgodnie z zapisem pkt.2 ogłoszenia o naborze na stanowisko
Doświadczenie zawodowe	Zgodnie z zapisem pkt.1 ogłoszenia o naborze na stanowisko
Wymagana wiedza specjalistyczna	Kompleksowa wiedza z zakresu: – spraw administracyjnych wykonywanych na zajmowanym stanowisku, – Karty Nauczyciela – ustawy Prawo oświatowe – ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o samorządzie gminnym i powiatowym, – rozporządzeń wykonawczych do w/w ustaw
Wymogi kwalifikacyjne dodatkowe	
Wymagane umiejętności i zdolności	1. dyspozycyjność 2. umiejętność współpracy z dyrektorami podległych placówek,

Informacja w sprawie przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji

W związku z realizacją wymogów 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 „RODO”) i Ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych **Urząd Miejski w Wałbrzychu Pl. Magistracki 1, 58 – 300 Wałbrzych**, informuje o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, prosimy o kontakt z Urzędem Miejskim w Wałbrzychu, Pl. Magistracki 1, 58 – 300 Wałbrzych, tel. 74 665 51 00, um@um.walbrzych.pl lub z Inspektorem Ochrony Danych drogą elektroniczną poprzez iodo@um.walbrzych.pl, telefonicznie pod numerem 74 665 53 59 lub pisemnie na adres Urząd Miejski w Wałbrzychu, Pl. Magistracki 1, 58 – 303 Wałbrzych

I. Wskazanie administratora

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Prezydent Miasta Wałbrzycha Pl. Magistracki 1, 58 – 300 Wałbrzych**, tel. 74 665 51 00, um@um.walbrzych.pl

II. Wskazanie inspektora ochrony danych

Inspektor ochrony danych - kontakt: e-mail iodo@um.walbrzych.pl, tel. 74 665 53 59

III. Cele oraz podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko pracy na podstawie Pana/Pani zgody.

W każdej chwili **przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody** na przetwarzanie danych osobowych, ale cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

IV. Obowiązek podania danych osobowych.

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych ma charakter dobrowolny, ale jest konieczne do przeprowadzenia procesu rekrutacji.

V. Informacje o odbiorcach Pani/Pana danych osobowych.

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych w celach wskazanych w pkt. III, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane następującym odbiorcom bądź kategoriom odbiorców: organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów prawa np. policja, sąd, prokuratura.

VI. Okresy przetwarzania danych osobowych.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego w pkt. III celu, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa.

VII. Prawa osoby, której dane dotyczą.

Zapewniamy Panią/Pana, że wszystkim osobom, których danych osobowych są przetwarzane w **Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu** przysługują odpowiednie prawa wynikające z 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 i Ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych, w tym:

1. prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
2. prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych - w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
3. prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. „prawo do bycia zapomnianym”);
4. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
5. prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
6. prawo do przenoszenia danych.

VIII. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

W przypadku uznania, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy 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, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do właściwego organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.