

Znak sprawy: AP.210.2.2025

**STAROSTA ŻAGAŃSKI
OGŁASZA NABÓR**

na wolne stanowisko urzędnicze
w Starostwie Powiatowym w Żaganiu, ul. Dworcowa 39, 68-100 Żagań

Nazwa stanowiska – INSPEKTOR

Wydział Oświaty, Kultury, Promocji i Polityki Społecznej

I. Wymagania związane ze stanowiskiem:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe ;
- 3) minimum 3-letni staż pracy;
- 4) znajomość i umiejętność stosowania przepisów prawa, w szczególności: ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o finansach publicznych, o ochronie danych osobowych, ustawy Prawo oświatowe, o systemie informacji oświatowej, o finansowaniu zadań oświatowych, Karta Nauczyciela, Kodeks postępowania administracyjnego,
- 5) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz praw publicznych;
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku;
- 8) nieposzlakowana opinia;

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętności praktyczne: - umiejętności obsługi programów komputerowych (WORD, EXEL), - znajomość programu VULCAN,- znajomość programu System Informacji Oświatowej,
- 2) Umiejętność sporządzania decyzji administracyjnych, postanowień, pism urzędowych, formułowania uzasadnień i argumentowania zajmowanego stanowiska w przedmiotowej sprawie,
- 3) umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa,
- 4) predyspozycje osobowościowe: samodzielność, zaangażowanie, zdolności analityczne, organizacyjne, komunikacyjne, odporność na stres,
- 5) dodatkowym atutem przy ocenie kandydata będzie doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej, w tym w oświacie,
- 6) wysoka kultura osobista, komunikatywność,
- 7) dobra organizacja pracy, kreatywność w działaniu, rzetelność.

II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Do zadań Inspektora w **Wydziale Oświaty, Kultury, Promocji i Polityki Społecznej, w skrócie OKP**, należy:

1. Prowadzenie zadań związanych z oświatą, w tym:

- 1) przeprowadzenie analizy arkuszy organizacyjnych i aneksów szkół i placówek oświatowych dla których organem prowadzącym jest powiat,
- 2) prowadzenie spraw związanych z Systemem Informacji Oświatowej,
- 3) prowadzenie spraw dotyczących:
 - a) przeprowadzania konkursów na stanowisko dyrektora szkoły i placówki oświatowej,

- b) przygotowanie analizy i sprawozdania poniesionych w danym roku wydatków na wynagrodzenie nauczycieli zgodnie z ustawą Karta Nauczyciela,
- 4) dokonywanie kontroli merytorycznej prawidłowości pobrania i wykorzystania przez szkoły dotacji z budżety powiatu,
- 5) organizacja powiatowych konkursów, turniejów, olimpiad o charakterze edukacyjnym,
- 6) przygotowanie informacji o stanie realizacji zadań oświatowych za poprzedni rok szkolny,
- 7) prowadzenie spraw związanych z doskonaleniem zawodowym nauczycieli w ramach kompetencji organu prowadzącego,
- 8) prowadzenie spraw związanych z funduszem zdrowotnym dla nauczycieli,

2. Do zadań w zakresie zdrowia i polityki społecznej należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań w zakresie opieki zdrowotnej
- 2) prowadzenie współpracy z seniorami (Powiatowa Rada Seniorów)

3. prowadzenie zadań w zakresie kultury, kultury fizycznej i sportu, w szczególności:

- 1) ustalanie założeń programowo - artystycznych imprez kulturalnych i sportowych o charakterze ponadgminnym,
- 2) prowadzenie spraw w zakresie wymiany kulturalnej,
- 3) organizowanie zawodów i imprez sportowych o charakterze ponadgminnym,
- 4) organizowanie działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej oraz tworzenie odpowiednich warunków materialno-technicznych dla jej rozwoju,

4. prowadzenie zadań związanych z promocją powiatu:

- 1) inicjowanie, opracowywanie i rozpowszechnianie materiałów promocyjno-informacyjnych o Powiecie;
- 2) koordynowanie i realizowanie zadań związanych ze współpracą krajową i zagraniczną;
- 3) współorganizowanie imprez artystycznych, rozrywkowych i innych, będących realizacją zadań Powiatu;

5. wykonywanie zadań w zakresie ochrony zdrowia:

- 1) wykonywanie zadań z zakresu promocji zdrowia,
- 2) przygotowywanie programów prozdrowotnych ,
- 3) organizowania imprez w ramach promocji zdrowia, profilaktyki i oświaty zdrowotnej,

III. Warunki pracy

Praca na stanowisku Inspektora nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy, jest to praca administracyjno – biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy – 8 godzin , w tym przy monitorze komputerowym powyżej 4 godziny dziennie. Oświetlenie w pomieszczeniu biurowym jest naturalne i sztuczne. Pomieszczenie biurowe Wydziału Oświaty, Kultury, Promocji i Polityki Społecznej znajduje się na pierwszym piętrze w budynku Starostwa Powiatowego w Żaganiu, ul. Dworcowa 39. W budynku znajduje się winda.

IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest większy niż 6%

V. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny (podpisany),
- 2) życiorys – curriculum vitae:
- 3) kserokopie świadectw pracy oraz zaświadczenie lub oświadczenie o zatrudnieniu, jeżeli kandydat aktualnie pracuje; kserokopie świadectw pracy potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata
- 4) kserokopie dyplomów (świadectw) potwierdzających wykształcenie, posiadane kwalifikacje lub umiejętności, potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez kandydata
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończeniu kursów lub szkoleń, potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez kandydata
- 6) podpisane oświadczenie:
 - a) o posiadaniu obywatelstwa polskiego
 - b) zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwa skarbowe,
 - d) braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku określonym w ogłoszeniu o naborze na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze,
 - e) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby przeprowadzenia naboru,
 - f) posiadaniu nieposzlakowanej opinii.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów.

1. Dokumenty należy składać w terminie do dnia **3 lutego 2025 r. do godz. 12.00**
 2. Wymagane dokumenty można składać:
 - 1) osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Żaganiu przy ul. Dworcowa 39 **pok. nr 18,**
 - 2) elektronicznie z wykorzystaniem elektronicznej skrzynki e-Doręczeń lub podawczej ePUAP, podanych w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Żaganiu www.bip.powiatzaganski.pl, w postaci dokumentu elektronicznego, podpisanego podpisem zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym zgodnie z ustawą z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 1797 z dnia 01.10.2021 r.).
 - 3) pocztą na adres **Starostwo Powiatowe w Żaganiu, ul. Dworcowa 39, 68 - 100 Żagań,** z dopiskiem na kopercie: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze: INSPEKTOR - Wydziału Oświaty, Kultury, Promocji i Polityki Społecznej**”
- Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.powiatzaganski.pl oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Żaganiu przy ul. Dworcowej 39

VII.

Zgodnie z art. 13 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Żaganiu z siedzibą przy ul. Dworcowej 39, 68-100 Żagań, reprezentowane przez Starostę Żagańskiego, z którym można się skontaktować pisemnie na adres siedziby, telefonicznie: 68 477 7901
2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: iod@powiatzaganski.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw

związanych z przetwarzaniem danych.

3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu rekrutacji do pracy w Starostwie Powiatowym w Żaganiu na podstawie:

- art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- Kodeks Pracy – Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. (t.j. Dz. U. z 2023. 1465 z późn. zm.)

4. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do wypełnienia zadań wynikających z art. 13 pkt.4 ustawy o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U 2024.1135).

5. Posiada Pan/i prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody.

6. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.

7. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa pracy, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

STAROSTA

Anna Micholczuk