

**Wójt Gminy Łysomice**  
**na podstawie art. 11 ust 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r.**  
**o pracownikach samorządowych**  
**(tj. Dz. U. z 2018 poz. 1260 ze zm.)**  
**ogłasza**  
**nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. oświaty, zdrowia i sportu w Referacie**  
**Organizacyjnym,**  
**1 etat w Urzędzie Gminy w Łysomicach**

**I. Wymagania niezbędne:**

- 1) jest obywatelem polskim\*,
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
- 4) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na powyższym stanowisku,
- 5) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 7) wykształcenie i staż pracy: wyższe drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym o kierunku: administracja, prawo, pedagogika, Studia Podyplomowe w zakresie zarządzania oświatą oraz 1-3 letni stażu pracy ( mile widziany staż w administracji publicznej na stanowisku związanym z oświatą).
- 8) w procedurze naboru preferowane będą: wykształcenie wyższe pedagogiczne oraz doświadczenie zawodowe w pracy w jednostkach oświatowych,
- 9) posiada prawo jazdy kat. B oraz samochód osobowy,
- 10) umiejętność obsługi urządzeń biurowych, komputera i programów biurowych.

**II. Wymagania dodatkowe:**

1. znajomość regulacji prawnych i umiejętność stosowania przepisów prawa w zakresie struktur i funkcjonowania administracji samorządowej: ustawa o systemie oświaty, ustawa Karta Nauczyciela wraz z aktami wykonawczymi, ustawa Prawo Oświatowe, ustawa o systemie informacji oświatowej, ustawa o finansowaniu zadań oświatowych, ustawa Prawo zamówień publicznych, ustawa o sporcie, ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o finansach publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o dostępie do informacji publicznej;
2. praktyczna znajomość problematyki ustawy o systemie oświaty i ustawie o sporcie;
3. umiejętność:
  - interpretacji aktów prawnych, w szczególności dotyczących w/w ustaw,
  - sporządzania sprawozdań (SIO) i przekazywania ich do Kuratorium Oświaty,
  - umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy oraz pracy zespołowej,
  - współpracy z ludźmi oraz wysoka kultura osobista,
  - skrupulatność, odpowiedzialność, samodyscyplina, asertywność, konsekwentność, terminowość, odporność na stres, sumienność.

### **III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) realizacja zadań wynikających z realizacji ustawy o systemie oświaty i Karcie Nauczyciela,
- 2) przygotowanie i prowadzenie spraw związanych z kształtowaniem sieci szkół podstawowych,
- 3) przygotowanie i prowadzenie procedur związanych z zakładaniem, przekształcaniem i likwidowaniem gminnych jednostek oświatowych,
- 4) przedkładanie do zatwierdzenia Wójtowi arkuszy organizacyjnych szkół, przedszkola i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Łysomicach oraz aneksów szkół podstawowych i przedszkola,
- 5) prowadzenie procedur i dokumentacji związanej z ocenianiem dyrektorów placówek oświatowych,
- 6) współpraca z Okręgową Komisją Egzaminacyjną w Gdańsku (udzielanie informacji o szkołach i uczniach, udział jako obserwator podczas sprawdzianów i egzaminów szkół podstawowych),
- 7) przygotowanie i prowadzenie spraw awansu zawodowego nauczycieli na stopień nauczyciela mianowanego,
- 8) prowadzenie dokumentacji dotyczącej statutów szkół, organizacji szkół, sprawozdań GUS sporządzanych przez dyrektorów szkół,
- 9) sporządzanie sprawozdań (SIO) i przekazywanie ich do Kuratorium Oświaty,
- 10) udzielanie informacji o działalności szkół do Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy, Toruniu, Ministerstwa Edukacji Narodowej, współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Łysomicach,
- 11) sporządzanie analiz demograficznych uczniów oraz liczby dzieci dowożonych do szkół,
- 12) przekazywanie dyrektorom szkół przepisów prawnych, wytycznych z Ministerstwa Edukacji Narodowej, Kuratorium i innych instytucji,
- 13) organizowanie spotkań Wójta z dyrektorami szkół oraz ich protokołowanie,
- 14) podejmowanie inicjatyw w sprawach niezbędnych remontów szkół,
- 15) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji dotyczących dofinansowania pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników,
- 16) realizacja zadań związanych z organizowaniem pracy Rady Społecznej SP ZOZ w Łysomicach,
- 17) współpraca kierownikiem SP ZOZ w sprawach dot. opieki zdrowotnej,
- 18) występowanie do funduszy zewnętrznych i fundacji o dotacje i pożyczki w zakresie powierzonych zadań,
- 19) przygotowanie projektów aktów administracyjnych (postanowień, decyzji dotyczących zajmowanego stanowiska),
- 20) opracowanie projektów uchwał Rady Gminy i Zarządzeń Wójta w zakresie wynikającym z powierzonych obowiązków,
- 21) sporządzanie pism w sprawach nie wymagających wydania decyzji administracyjnych oraz udzielanie odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych,
- 22) uczestniczenie w procedurach przetargowych (wypoczynek letni) wynikających z ustawy prawo zamówień publicznych,
- 23) współpraca z klubem HDK w Ostaszewie,
- 24) realizacja zadań wynikających z realizacji ustawy o sporcie,
- 25) podejmowanie działań w zakresie szerzenia kultury fizycznej i sportu masowego,
- 26) organizacja imprez i zawodów sportowych na szczeblu gminnym,
- 27) opracowanie kalendarza imprez i zawodów sportowych na terenie gminy,
- 28) nadzór nad rozwojem sportu poprzez organizowanie zajęć w kołach, sekcjach i klubach sportowych dla dzieci, młodzieży i dorosłych,
- 29) współpraca z innymi instytucjami szczebla międzygminnego, powiatowego w ramach organizacji imprez sportowych i masowych,



- 30) podejmowanie działań na rzecz osób niepełnosprawnych,
- 31) organizacja transportu uczniów do szkół na terenie Gminy Łysomice oraz do szkół specjalnych w Toruniu,
- 32) pełna odpowiedzialność za zadania wykonywane w powierzonym zakresie czynności.

**IV.** W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Łysomice, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

#### **V. Warunki pracy na stanowisku pracy.**

Praca biurowa w wymiarze 1 etatu. Stanowisko pracy zlokalizowane w budynku Urzędu Gminy Łysomice ul. Warszawska 8. Budynek z podjazdem dla wózków inwalidzkich, wewnątrz budynku jest winda. Stanowisko pracy związane jest z pracą w terenie oraz przy komputerze i obsługą urządzeń biurowych w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań na stanowisku. Wynagrodzenie pracownika zgodnie z Zarządzeniem Nr 0050.48.2016 Wójta Gminy Łysomice z dnia 01 czerwca 2016r.

#### **VI. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- 1) list motywacyjny- własnoręcznie podpisany,
- 2) życiorys CV z opisem dotychczasowej pracy zawodowej – własnoręcznie podpisany wraz z oświadczeniem o treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Łysomicach, 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 rekrutacyjnych”,
- 3) kserokopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje kandydata m. in. świadectwo ukończenia Studiów Podyplomowych z zarządzania oświatą,
- 4) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe kandydata i staż pracy,
- 5) mile widziane referencje,
- 6) oryginał kwestionariusza osobowego,
- 7) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018, poz. 1260 ze zm.),
- 8) podpisane pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu w pełni z praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- 9) podpisane oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na określonym stanowisku,
- 10) podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 11) podpisane oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 12) podpisane oświadczenie kandydata „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. oświaty, zdrowia i sportu, 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 rekrutacyjnych.”

- 13) podpisana klauzula o treści: o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w zgłoszeniu dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz.922 ze zm.).
- 14) kserokopia prawa jazdy oraz dowodu rejestracyjnego samochodu.

**VII. Oferty przyjmowane będą w terminie do dnia 17 maja 2019r. w Biurze Podawczym Urzędu Gminy Łysomice ul. Warszawska 8, 87-148 Łysomice, w godzinach urzędowania.**

Zgłoszenie należy złożyć w zamkniętej kopercie z następującą adnotacją:

**„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. oświaty, zdrowia i sportu w Referacie Organizacyjnym, 1 etat w Urzędzie Gminy w Łysomicach”.**

1. Postępowanie konkursowe obejmuje analizę wszystkich złożonych dokumentów oraz rozmowy z kandydatami lub/oraz test kwalifikacyjny.

2. O zakwalifikowaniu się do II etapu - testu pisemnego lub/oraz rozmowy kwalifikacyjnej, kandydaci zostaną powiadomieni za pośrednictwem poczty e-mail, telefonicznie lub listownie.

3. Oferty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

4. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Łysomice ([www.lysomice.pl](http://www.lysomice.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Łysomice.

5. Wójt Gminy upowszechniając informacje o wolnych stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych wskazuje stanowiska, o które poza obywatelami polskimi mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2018, poz. 1260 ze zm.).

6. Nadesłanych dokumentów nie zwracamy.

**7. Klauzula Informacyjna:**

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Łysomice, Warszawska 8, 87-148 Łysomice, 56 678 32 22

2) W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl).

3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. oświaty, zdrowia i sportu w Urzędzie Gminy w Łysomicach.

4. Dane osobowe będą przetwarzane do czasu cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.

5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. a) ww. Rozporządzenia.

6. Odbiorcami Pani/Pana danych będą podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora.

7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

- żądania dostępu do danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych.

- cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

- wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, przy czym konsekwencją niepodania danych osobowych jest odrzucenie i nierozpatrzenie oferty kandydata.

Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

  
**WÓJT GMINY**  
mgr inż. Piotr Kowal