

**Ogłoszenie o naborze
na stanowisko urzędnicze
wicedyrektora-managera
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w Ustroniu**

1. Wymagania niezbędne:

określone w § 10 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze w publicznym przedszkolu, publicznej szkole podstawowej, publicznej szkole ponadpodstawowej oraz publicznej placówce (t. jedn. Dz.U. z 2023 poz. 2578)

Kandydat:

- 1) posiada obywatelstwo polskie, z tym że wymóg ten nie dotyczy obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej, państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - stron umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym oraz Konfederacji Szwajcarskiej;
- 2) posiada wykształcenie wyższe i tytuł zawodowy magister, magister inżynier lub równorzędny;
- 3) posiada co najmniej czteroletni staż pracy;
- 4) nie toczy się przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;
- 5) ukończył studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia, jednolite studia magisterskie lub studia podyplomowe, z zakresu zarządzania albo kurs kwalifikacyjny z zakresu zarządzania oświatą prowadzony zgodnie z przepisami w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli;
- 6) spełnia warunki zdrowotne niezbędne do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;
- 7) ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych;
- 8) nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t. jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 104);
- 10) w przypadku cudzoziemca - posiada znajomość języka polskiego poświadczoną na zasadach określonych w ustawie z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (t. jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 672 z późn. zm.), ukończył studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie, na kierunku filologia polska, lub jest tłumaczem przysięgłym języka polskiego.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) predyspozycje osobowe: rzetelność i dokładność, dobra organizacja pracy, komunikatywność,

- 2) umiejętność pracy w zespole, interpretacji i stosowania przepisów, pracy pod presją czasu,
- 3) mile widziane kursy i szkolenia doskonalące z zakresu coachingu oraz znajomości języków obcych.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) sprawowanie nadzoru nad pracownikami administracji i obsługi w Zespole,
- 2) organizowanie zastępstw za nieobecnych pracowników administracji i obsługi,
- 3) monitorowanie stanu technicznego budynków oraz zaplecza gospodarczego Zespołu, wnioskowanie oraz nadzorowanie prac remontowych,
- 4) wnioskowanie do dyrektora w sprawie nagród i kar dla nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi,
- 5) prowadzenie szkoleniowych rad pedagogicznych, w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia z zakresu coachingu,
- 6) współpracowywanie harmonogramu głównych uroczystości i imprez na dany rok szkolny oraz nadzór nad organizacją wydarzeń,
- 7) troska o sprawny przepływ informacji pomiędzy podmiotami społeczności Zespołu, z wykorzystaniem różnorodnych narzędzi,
- 8) przygotowywanie projektów odpowiedzi na pisma skierowane do dyrektora Zespołu przez instytucje zewnętrzne,
- 9) pełnienie dyżurów wakacyjnych.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) miejsce pracy – **Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2 w Ustroniu**, ul. Daszyńskiego 31, pomieszczenie biurowe – bez możliwości korzystania z windy,
- 2) praca przy monitorze ekranowym pow. 4h/dobę i urządzeniach biurowych,
- 3) planowany termin zatrudnienia: 1 lipca 2024 r.,
- 4) wymiar czasu pracy: pełny etat.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W maju 2024 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w **Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w Ustroniu**, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys z opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej (CV),
- 2) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje oraz staż pracy,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) oświadczenia kandydata:
 - a) o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - b) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) o tym, że nie został skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- d) o tym, że nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t. jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 104),
- e) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t. jedn. Dz.U. z 2019, poz. 1781) oraz 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 (RODO).

Oświadczenia, kwestionariusz oraz CV winny być własnoręcznie podpisane.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem „**Nabór ZSP2 1/2024**” w sekretariacie Klimatycznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. J Michejdy w Ustroniu, ul. Daszyńskiego 31 w terminie do dnia **18 czerwca 2024 r. do godz. 14.00.** (liczy się data wpływu). Dokumenty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

8. Inne informacje:

- 1) dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem: 33 854 35 63
- 2) zgodnie z art. 15 ustawy o pracownikach samorządowych informacja o wynikach naboru będzie umieszczona niezwłocznie po przeprowadzonym naborze na tablicy informacyjnej w Klimatycznej Szkole Podstawowej nr 2 im. Jerzego Michejdy w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w Ustroniu oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.ustron.bip.info.pl).
- 3) dokumenty aplikacyjne kandydatów wymienionych w protokole naboru przechowywane będą przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w naborze. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów przechowywane będą do czasu ogłoszenia wyników naboru. Po ww. terminach dokumenty aplikacyjne, w przypadku nieodebrania, zostaną niezwłocznie zniszczone.

9. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) informuję, że:

- 1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 2 w Ustroniu, reprezentowany przez Dyrektora, dane kontaktowe: 43-450 Ustron ul. Daszyńskiego 31, tel. 33 854 35 63, e-mail: sp2ustron.wp.pl
- 2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych: e-mail: iodo2@odo.ustron.pl.
- 3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze, a następnie w celach archiwalnych. Przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO). Dobrowolne podanie w ofercie danych innych niż określone w ogłoszeniu o naborze, będzie traktowane jako wyrażenie zgody na ich przetwarzanie (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
- 4. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo do sprostowania tych danych, prawo do usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych; niektóre z wymienionych praw mogą nie mieć zastosowania lub mogą być ograniczone na podstawie RODO lub przepisów szczególnych.

5. W odniesieniu do danych, których przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolny momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania procesu naboru, a następnie przez okres wynikający z przepisów archiwalnych.
7. Dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom, ani do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
8. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.
9. Jeżeli sądzi Pani/Panu, że przetwarzanie danych osobowych jest niezgodne z prawem, przysługuje Panu/Pani, prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze.
11. Więcej informacji o ochronie danych osobowych dostępne pod adresem:
<http://odo.ustron.pl/instytucja/klimatyczna-szkola-podstawowa-nr-2>

Ustroń, dnia 7 czerwca 2024 r.

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2
w Ustroniu
Małgorzata Gil
dr Małgorzata Gil