

**BURMISTRZ MIASTA CHOJNOWA
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO URZĘDNICZE
ds. oświaty, kultury i zdrowia
w Wydziale Organizacyjnym, Oświaty i Zdrowia**

I. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie: wyższe magisterskie administracyjne, prawnicze.
2. Minimum 3 lata stażu pracy w administracji publicznej.
3. Obywatelstwo polskie.
4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
5. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Nieposzlakowana opinia.
7. Znajomość procedur administracyjnych oraz regulacji prawnych ze szczególną znajomością ustaw o systemie oświaty, Prawo oświatowe, Karta nauczyciela, o systemie informacji oświatowej, o finansowaniu zadań oświatowych, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o ochronie danych osobowych, o dostępie do informacji publicznej.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętność obsługi pakietu biurowego MS Office, preferowana umiejętność obsługi programów komputerowych niezbędnych do realizacji zadań.
2. Umiejętność analitycznego myślenia i wyciągania wniosków.
3. Kreatywność, zaangażowanie, systematyczność, terminowość, odpowiedzialność.
4. Umiejętność analitycznego myślenia i wyciągania wniosków.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku m. in.:

1. Nadzór nad funkcjonowaniem placówek oświatowych prowadzonych przez Miasto Chojnów, a w szczególności:
 - weryfikowanie projektów organizacyjnych szkół i przedszkoli oraz przedstawianie ich do zatwierdzenia Burmistrzowi Miasta,
 - przygotowywanie dokumentacji i organizowanie egzaminów na stopień nauczyciela mianowanego,
 - przeprowadzanie egzekucji w trybie postępowania egzekucyjnego w administracji, w związku ze zgłoszonym przez dyrektora wnioskiem dotyczącym uchylania się ucznia od realizacji obowiązku szkolnego,
 - organizowanie konkursów na stanowiska dyrektorów szkół i przedszkoli,
 - prowadzenie spraw związanych z dotacjami dla przedszkoli niepublicznych.
2. Opracowywanie planu finansowego form doskonalenia zawodowego nauczycieli.
3. Prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem stypendiów i zasiłków szkolnych.
4. Nadzór nad jednostkami upowszechniania kultury (MOKSiR, Muzeum Regionalne, Miejska Biblioteka Publiczna).
5. Nadzór nad Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Chojnowie.
6. Nadzór nad funkcjonowaniem Przychodni Rejonowej w Chojnowie, prowadzenie spraw oraz obsługa Rady Społecznej Przychodni Rejonowej.
7. Prowadzenie spraw z zakresu dofinansowania kosztów kształcenia pracowników młodocianych.
8. Organizowanie dowozu uczniów do szkół.

IV. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys z opisem dotychczasowej pracy (c v).
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzające staż pracy oraz staż pracy w administracji publicznej

- (świadczenia pracy, lub oświadczenie o zatrudnieniu w przypadku trwającego zatrudnienia).
5. Kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie.
 6. Inne dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe oraz posiadane kwalifikacje (np. dodatkowe uprawnienia, dyplom ukończenia studiów podyplomowych, zaświadczenia o szkoleniach, kursach, seminariach).
 7. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie zobowiązany do dostarczenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego).
 8. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
 9. Oświadczenie kandydata o posiadaniu stanu zdrowia umożliwiającego podjęcie pracy na wskazanym stanowisku.
 10. Oświadczenie o nieposzlakowanej opinii.
 11. Podpisane oświadczenia kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (RODO).
 12. 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).

V. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty z dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze ds. oświaty, kultury i zdrowia” należy składać **w terminie do 25 stycznia 2022r.** pocztą tradycyjną na adres Urzędu Miejskiego w Chojnowie, Plac Zamkowy 1 pok. Nr 6, osobiście lub do skrzynki umieszczonej na budynku urzędu w godzinach pracy urzędu.

Oferty, które wpłyną do urzędu po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej bip.chojnow.net.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Chojnowie, Plac Zamkowy 1.

VI. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Wymiar czasu pracy: pełny wymiar czasu pracy.
2. Miejsce pracy: Urząd Miejski w Chojnowie, Plac Zamkowy 1, (I piętro, brak podjazdu dla niepełnosprawnych).
3. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.

VII. Dane osobowe - klauzula informacyjna.

1. Administratorem Pana /Pani danych osobowych jest Burmistrz Miasta Chojnowa.
2. Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w Urzędzie Miejskim w Chojnowie.
3. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych jest Wydział Organizacyjny, Oświaty i Zdrowia, członkowie komisji powołanej przez Burmistrza Miasta.
4. Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w Urzędzie Miejskim w Chojnowie (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których Burmistrz Miasta Chojnowa ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska).
5. Kontakt do Inspektora ochrony danych osobowych pod adresem biuro@kichewko.com.
6. Przysługuje Panu/Pani prawo do dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Dane udostępnione przez Pana/Panią nie będą podlegały profilowaniu.
8. Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22 Kodeksu pracy oraz art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych w związku z art. 6 ust. 1 lit. C RODO.

VIII. Burmistrz Miasta Chojnowa zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru na każdym etapie bez podania przyczyn.

BURMISTRZ

mgr Jan Serkies