

Wójt Gminy Grodzisk
ogłasza nabór

na stanowisko: ds. oświaty i ochrony danych osobowych

w Urzędzie Gminy Grodzisk, ul. 1 Maja 6, 17-315 Grodzisk

I. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,

II. Wymagania dodatkowe:

- umiejętność posługiwania się przepisami prawa, w szczególności z zakresu Kodeksu postępowania administracyjnego, znajomość regulacji prawnych z zakresu administracji samorządowej,
- umiejętności obsługi komputera w zakresie sprawnego użytkowania systemu operacyjnego Microsoft, Windows XP, i wyższe oraz pakietu biurowego MS Office (Word, Excel),
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- komunikatywność, samodzielność, dokładność, sumienność.
- umiejętność analitycznego myślenia,
- umiejętność pracy w zespole, pod presją czasu;
- preferowany staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- sprawowanie nadzoru nad placówkami oświatowymi, dla których Gmina pełni funkcję organu prowadzącego,
- przekazywanie, rozliczanie i kontrola dotacji udzielanych z budżetu gminy placówkom oświatowym,
- realizacja zadań wynikających z ustawy o Systemie Informacji Oświatowej,
- przygotowanie projektów uchwał Rady Gminy i zarządzeń Wójta w sprawach oświatowych,
- realizowanie programu stypendialnego w zakresie pomocy materialnej o charakterze socjalnym,
- kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki
- koordynowanie spraw związanych z rekrutacją do szkół i przedszkoli
- prowadzenie spraw z zakresu dofinansowania kosztów młodocianych pracowników
- pełnienie funkcji Inspektora Ochrony Danych w zakresie wynikającym z przepisów prawa
- prowadzenie rejestrów i dokumentacji z zakresu bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych
- nadzór oraz przeprowadzanie audytów dotyczących przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych,
- prowadzenie spraw związanych z kadrami

IV. Wymagane dokumenty:

- życiorys – curriculum vitae,
- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- kserokopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (kserokopie dyplomów ukończenia studiów wyższych), doświadczenie zawodowe (kserokopie świadectw pracy, zaświadczenia) oraz inne dodatkowe dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach i praktyce zawodowej (kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach itp.),
- oświadczenie kandydata o stanie zdrowia, stwierdzające brak przeciwwskazań do zajmowania ww. stanowiska,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz braku prawomocnego skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych).

V. Warunki pracy:

- czas pracy – pełny wymiar, w godz. 7:30 – 15:30 od poniedziałku do piątku;
- praca o charakterze administracyjnym, praca przy komputerze pow. 4 godzin dziennie,
- praca w siedzibie oraz poza siedzibą Urzędu,
- wynagrodzenie ustalone będzie zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936)

VI. Dodatkowe informacje.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

VII. Termin i miejsce składania ofert.

Dokumenty należy składać w kopertach z dopiskiem „**stanowisko ds. oświaty i ochrony danych osobowych**” w sekretariacie Urzędu Gminy Grodzisk pokój nr 11 lub wysłać na adres Urzędu Gminy Grodzisk, ul. 1 Maja 6, 17-315 Grodzisk w terminie do dnia **8 kwietnia 2022 roku do godz. 15:30**. Aplikacje, które wpłyną po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane, decyduje data wpływu do urzędu.

Informacje o kandydatach, którzy zgłoszą się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

Złożone oferty będą badane pod względem kompletności i spełniania przez kandydatów wymagań formalnych na wskazane stanowisko urzędnicze. Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną poinformowane o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej oraz ewentualnie testu kwalifikacyjnego.

Oferty kandydatów, którzy nie spełnią wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze po zakończeniu procedury zostaną odesłane.

Informacja o wyniku naboru zostanie upowszechniona w Biuletynu Informacji Publicznej pod adresem: <http://bip.ug.grodzisk.wrotapodlasia.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Grodzisk.

WÓJT
Dariusz Tatarczuk