

## **Burmistrz Gminy Konstancin-Jeziorna**

ogłasza nabór na stanowisko

### **Inspektor w Wydziale Oświaty, Kultury i Zdrowia**

**K.210.16.2024**

**Wymiar etatu: 1 etat**

Liczba stanowisk pracy: 1

#### **Miejsce wykonywania pracy:**

**Konstancin-Jeziorna**

Urząd Miasta i Gminy

ul. Piaseczyńska 77

05-520 Konstancin-Jeziorna

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

- 1) realizacja zadań z zakresu prawa oświatowego i prawa o opiece nad dziećmi w wieku do lat trzech, w tym współpraca z gminnymi szkołami podstawowymi, przedszkolami i żłobkiem,
- 2) kontrola prawidłowości pobrania i wykorzystania dotacji oświatowych udzielanych przez Gminę Konstancin-Jeziorna niepublicznym przedszkolom, innym form wychowania przedszkolnego i szkołom,
- 3) wyliczanie i przekazywanie dotację dla niepublicznych szkół i przedszkoli,
- 4) kontrola zgodności ze stanem faktycznym wykazanej do datacji liczby uczniów,
- 5) kontrola prawidłowości wykorzystania dotacji,
- 6) rozliczanie dotacji celowych (podręcznikowej, przedszkolnej itp.),
- 7) sporządzanie umów, przekazywanie i rozliczanie dotacji dla instytucji kultury,
- 8) dokonywanie rozliczeń finansowych z innymi gminami za dzieci uczęszczające do przedszkoli w innych gminach, a będące mieszkańcami Gminy Konstancin-Jeziorna oraz za dzieci uczęszczające do przedszkoli na terenie gminy Konstancin-Jeziorna a będące mieszkańcami innych gmin,
- 9) realizacja zadań Gminy wynikająca z ustawy wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz z ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii,
- 10) współpraca z Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w ramach realizacji zadań wynikających z Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii,
- 11) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Gminy w zakresie realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii, w tym współpraca z dyrektorami jednostek oświatowych w zakresie prowadzenia dla dzieci i młodzieży profilaktycznej działalności informacyjnej, edukacyjnej oraz szkoleniowej dotyczącej rozwiązywania problemów uzależnień,
- 12) inicjowanie i wspieranie lokalnych inicjatyw z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień,
- 13) obsługa Systemu Informacji Oświatowej,
- 14) sporządzanie sprawozdań, analiz i informacji w zakresie prowadzonych spraw.

## **Warunki pracy**

### **Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:**

- praca biurowa,
- konieczność przemieszczania się po terenie gminy Konstancin-Jeziorna.

### **Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:**

- praca przy monitorze ekranowym,
- naturalne i sztuczne oświetlenie,
- praca w budynku przy ul. Piaseczyńskiej 77, miejsca postojowe w odległości około 50 m od budynku, wejście główne do budynku z podjazdem dla niepełnosprawnych przez drzwi dwuskrzydłowe otwierane do światła ościeżnic 180 cm (jedno skrzydło o szerokości 90 cm blokowane),
- miejsce pracy: parter, korytarz biurowy o powierzchni 350 m<sup>2</sup>, drzwi wejściowe do pokoi biurowych o szerokości 90 cm w świetle ościeżnic, drzwi wejściowe do toalet - szerokość 90 cm w świetle ościeżnic (toalety na I piętrze - przystosowane dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich). Budynek jest 2-kondygnacyjny z klatkami schodowymi (2 biegi schodów, minimalna szerokość – 120 cm). W budynku znajduje się winda (przystosowana dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich) – szerokość drzwi 90 cm, kabina 120 x 210 cm., udźwig 1000 kg.

### **Wymagania związane ze stanowiskiem pracy**

#### **wymagania niezbędne:**

- wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata stażu pracy lub wykształcenie średnie i co najmniej 5 letni staż pracy w obszarze zadań opisanych dla stanowiska,
- obywatelstwo polskie - o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530),
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- bardzo dobra znajomość zagadnień z zakresu ustawy o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, ustawy Karta Nauczyciela, ustawy Prawo oświatowe, ustawy o Systemie oświaty, ustawa Kodeks Postępowania Administracyjnego, ustawa wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, ustawa o przeciwdziałaniu narkomanii.
- umiejętność obsługi komputera - pakiet MS Office, Internet, poczta elektroniczna,
- skuteczna komunikacja,
- sumienność, dokładność i odpowiedzialność,
- doskonała organizacja czasu pracy i samodzielność.

#### **wymagania dodatkowe:**

- staż pracy w jednostce samorządu terytorialnego na podobnym stanowisku,

#### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (plik w załączniku),
- życiorys zawierający opis przebiegu pracy zawodowej (CV),

- list motywacyjny,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe (świadcstwo pracy) lub aktualne zaświadczenie o zatrudnieniu (w zaświadczeniu prosimy o wskazanie daty zatrudnienia na danym stanowisku),
- w przypadku posiadania dyplomu potwierdzającego wyższe wykształcenie, uzyskanego na uczelni zagranicznej, prosimy o przesłanie kopii potwierdzenia uznania dyplomu przez Biuro Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej lub nostryfikacji dyplomu,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów.

**Termin składania dokumentów:**

14.08.2024 r.

**Miejsce składania dokumentów:**

Urząd Miasta i Gminy Konstancin-Jeziorna

ul. Piaseczyńska 77

05-520 Konstancin-Jeziorna

z dopiskiem na kopercie „Nabór nr K.210.16.2024 – Inspektor w Wydziale Oświaty, Kultury i Zdrowia”. Dokumenty można przesłać do Urzędu lub złożyć w Kancelarii Urzędu Miasta i Gminy Konstancin-Jeziorna w godzinach pracy Biura Obsługi Mieszkańca.

**Informacje dodatkowe:**

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

Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie są rozpatrywane (liczy się data wpływu). Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Oferty odrzucone, które nie zostaną odebrane w terminie 30 dni od zakończenia naboru, zostaną zniszczone komisyjnie. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (22) 48 42 316, (22) 48 42 317 lub składając zapytanie w drodze elektronicznej na adres e-mail: [kadry@konstancinjeziorna.pl](mailto:kadry@konstancinjeziorna.pl).

## KLAUZULA INFORMACYJNA

Informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miasta i Gminy Konstancin-Jeziorna reprezentowany przez Burmistrza Gminy Konstancin-Jeziorna z siedzibą w Konstancinie-Jeziorna przy ul. Piaseczyńska 77, 05-520 Konstancin-Jeziorna.
2. Inspektorem danych osobowych u Administratora jest Pan Mateusz Siek, e-mail: [iod@konstancinjeziorna.pl](mailto:iod@konstancinjeziorna.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, a w zakresie danych wykraczających poza obowiązek ustawy i danych wrażliwych – na podstawie dobrowolnej zgody, w celu przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko pracy w Urzędzie Miasta i Gminy Konstancin-Jeziorna.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępnione uprawnionym podmiotom na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom świadczącym obsługę organizacyjno-administracyjną Urzędu. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
5. Podanie przez Panią/Pana danych wymaganych przepisami prawa jest dobrowolne, lecz niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji. W przypadku niepodania danych Pani/Pana kandydatura nie będzie brana pod uwagę w procesie rekrutacji. W pozostałym zakresie niepodanie danych osobowych nie będzie podstawą niekorzystnego traktowania kandydata, a także nie spowoduje jakichkolwiek negatywnych konsekwencji, zwłaszcza nie będzie stanowił przyczyny uzasadniającej odmowę zatrudnienia.
6. Dane będą przetwarzane do czasu zawarcia umowy o pracę z wybranym kandydatem do pracy. Dane osób niewybranych w procesie rekrutacyjnym w wyniku niniejszego ogłoszenia nie będą dalej przetwarzane i zostaną zniszczone. Wyjątek stanowią dane pięciu najlepszych kandydatów umieszczonych w protokole naboru. Dane tych osób mogą być przechowywane w okresie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z wybraną osobą i powtórnie wykorzystane w przypadku konieczności ponownego obsadzenia tego samego stanowiska (art. 14 ustawy o pracownikach samorządowych).
7. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
8. Posiada Pani/Pan prawo do:
  - a) żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
  - b) żądanie przeniesienia danych (w zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody),
  - c) wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
  - d) cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych (w zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody).

Wskazane uprawnienia mogą być realizowane w granicach i na zasadach określonych w przepisach prawa.