

Wójt Gminy Lubicz
ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
Dyrektora Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół i Przedszkoli w Lubiczu

1. Wymiar czasu pracy: pełen etat.

2. Wymagania niezbędne:

- 1) Wykształcenie wyższe drugiego stopnia, wskazane zarządzanie oświatą.
- 2) Co najmniej pięcioletni staż pracy, doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowniczym związane z zarządzaniem zespołem ludzkim, stosowaniem prawa oświatowego oraz wykorzystywaniem finansów publicznych.
- 3) Spełnienie warunków określonych w art. 6 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135):
 - a) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych;
 - b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
 - c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - d) nieposzlakowana opinia.
- 4) Znajomość przepisów prawnych zawartych w ustawach i przepisach wykonawczych w zakresie:
 - a) zasad funkcjonowania zespołów obsługi szkół i przedszkoli,
 - b) ustawy o finansach publicznych,
 - c) prawa oświatowego, prawa pracy, Karty Nauczyciela,
 - d) ustawy o pracownikach samorządowych,
 - e) znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym,
 - f) znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - g) rachunkowości, sprawozdawczości samorządowych jednostek budżetowych.
- 5) Biegła znajomość obsługi komputera- pakiet MS Office, poczta elektroniczna
- 6) Umiejętności menadżerskie, inicjatywa i dynamika w działaniu, komunikatywność.
- 7) Poczucie odpowiedzialności za realizowane zadania.
- 8) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym wyżej stanowisku.

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) Obowiązkowość, zaangażowanie.
- 2) Doświadczenie zawodowe w administracji publicznej w zakresie merytorycznych zadań wymaganych na stanowisku.
- 3) Umiejętność interpretacji przepisów prawa z zastosowaniem w praktyce.
- 4) Zdolności analityczne i koncepcyjne, umiejętność planowania i organizacji pracy.

5) Umiejętność pracy w zespole.

6) Samodzielność, kreatywność i systematyczność w wykonywaniu zadań.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1) Kierowanie, planowanie, koordynowanie oraz kontrola realizacji statutowych zadań Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół i Przedszkoli w Lubiczu.

2) Nadzór merytoryczny i organizacyjny nad Zespołem Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół i Przedszkoli w Lubiczu realizującym zadania obsługi finansowej, administracyjnej gminnych placówek oświatowych.

3) Organizowanie i prowadzenie zadań związanych z obsługą administracyjną, finansową oraz organizacyjną jednostek obsługiwanych.

4) Współpraca z dyrektorami szkół i przedszkoli obsługiwanych w zakresie wykonywanych zadań przez Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół i Przedszkoli w Lubiczu.

5) Reprezentowanie Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół i Przedszkoli w Lubiczu na zewnątrz.

6) Wykonywanie zadań w zakresie zwierzchnika służbowego nad zatrudnionymi pracownikami jednostki.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1) Zatrudnienie od dnia 01.04.2025 r. (termin możliwy do negocjacji)

2) Wymiar czasu pracy: pełen etat.

3) Miejsce pracy: Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół i Przedszkoli w Lubiczu, ul. Piaskowa 23, 87-162 Lubicz (budynek Szkoły Podstawowej w Lubiczu Górnym).

4) Specyfika pracy: stanowisko wymagające dyspozycyjności, kierowania samochodem służbowym, odporności na stres, dobrej organizacji pracy.

5) Obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie.

6) Stanowisko wyposażone w odpowiednie oświetlenie, meble i urządzenia.

7) W budynku bezpieczne warunki pracy, z występowaniem barier architektonicznych.

6. Wymagane dokumenty:

1) Podpisany własnoręcznie życiorys (CV).

2) Podpisany własnoręcznie list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru.

3) Kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (lub zaświadczenie o zatrudnieniu na określonym stanowisku, w przypadku trwającego zatrudnienia).

4) Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje.

5) Podpisane własnoręcznie oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciw niemu postępowanie karne (wyłoniony w drodze naboru kandydat przed nawiązaniem stosunku pracy będzie zobowiązany przedłożyć zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego).

6) Podpisane własnoręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.

7) Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wymaganym stanowisku.

8) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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)

9) Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku osób zamierzających skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych).

7. Wójt Gminy Lubicz informuje, że w miesiącu poprzedzającym nabór wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Lubicz w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

Osoby zainteresowane naborem prosimy o składanie dokumentów w terminie do **25.02.2025 r.** w Urzędzie Gminy Lubicz, ul. Toruńska 21, 87-167 Lubicz Dolny, w godzinach pracy urzędu, z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko Dyrektora Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół i Przedszkoli w Lubiczu**”.

Ogłoszenie podlega zamieszczeniu na stronie BIP Urzędu Gminy Lubicz oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Lubicz.

Oferty odrzucone zostaną odesłane nadawcom, w przypadku ofert przyjętych – kandydaci zostaną powiadomieni o terminie i miejscu rozmów kwalifikacyjnych.

Wójt Gminy Lubicz

(-) Marek Nicewicz

**Treść obowiązku informacyjnego - kandydat do pracy na stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy Lubicz**

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), zwanym dalej RODO, przekazujemy kluczowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych.

Administrator danych osobowych	<p>Administratorem danych osobowych kandydatów na stanowisko urzędnicze jest Urząd Gminy Lubicz, adres: ul. Toruńska 21, 87-162 Lubicz.</p> <p>Z administratorem możesz się skontaktować:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ tradycyjną pocztą pod adresem: Urząd Gminy Lubicz, ul. Toruńska 21, 87-162 Lubicz; ✓ przez Elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej dostępną na stronie: https://epuap.gov.pl; ✓ poprzez e-mail: info@lubicz.pl; ✓ telefonicznie: 56 621 21 00.
Współadministrator danych osobowych	<p>Współadministratorem danych osobowych jest:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Gmina Lubicz, adres: ul. Toruńska 21, 87-162 Lubicz; 2) Wójt Gminy Lubicz, adres: ul. Toruńska 21, 87-162 Lubicz. <p>Współadministratorzy stanowią aparat pomocniczy do wykonywania zadań własnych administratora oraz zadań zleconych, wynikających z przepisów prawa lub na podstawie zawartych umów i porozumień. Celem współadministrowania jest uczestniczenie przez współadministratorów w podejmowaniu decyzji o celach i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz zastosowanie wspólnych rozwiązań technicznych i organizacyjnych zabezpieczenia danych osobowych. Z treścią uzgodnień dotyczących zasad współadministrowania możesz zapoznać się w Sekretariacie Urzędu Gminy..</p>
Inspektor Ochrony Danych (IOD)	<p>Wyznaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym możesz się skontaktować:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ tradycyjną pocztą pod adresem: Urząd Gminy Lubicz, ul. Toruńska 21, 87-162 Lubicz; ✓ przez Elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej dostępną na stronie: https://epuap.gov.pl; ✓ poprzez e-mail: iod@lubicz.pl. <p>Z Inspektorem Ochrony Danych możesz się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Twoich danych osobowych przez administratora i współadministratorów oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem.</p>
Cele przetwarzania danych osobowych	<p>Administrator będzie przetwarzał Twoje dane w celach:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego na stanowisko urzędnicze, na które aplikujesz; ✓ wypełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa, w tym Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych;

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ realizacji zadań wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej; ✓ ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami, będącego realizacją naszego prawnie uzasadnionego interesu zabezpieczenia informacji na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów.
Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych	<p>Podstawę prawną przetwarzania Twoich danych osobowych stanowią:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) działania zmierzające do zawarcia umowy o pracę, na Twoje żądanie (art. 6 ust. 1 lit. b) RODO); 2) wypełnienie obowiązku wynikającego z przepisu prawa, tj.: <ul style="list-style-type: none"> ✓ art. 22¹ Kodeksu Pracy, ustawy o pracownikach samorządowych (art. 6 ust 1 lit. c) RODO), ✓ art. 13 ust. 2b ustawy o pracownikach samorządowych w zakresie informacji o orzecznym stopniu niepełnosprawności (szczególna kategoria danych osobowych) (art. 9 ust. 1 lit b) RODO) - dotyczy osób, które chcą skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, ✓ ustawy o dostępie do informacji publicznej w zw. z art. 13 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO); 3) w zakresie danych niewymaganych przepisami prawa, podstawą prawną przetwarzania jest Twoja zgoda wyrażona w formie wyraźnego działania, jakim jest dobrowolne przekazanie nam tych danych (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO lub art. 9 ust. 2 lit. a) RODO – w odniesieniu do szczególnej kategorii danych); 4) w odniesieniu do przetwarzania danych osobowych w celu zabezpieczenia informacji na wypadek ewentualnych roszczeń, podstawę prawną stanowi prawnie uzasadniony interes administratora (art. 6 ust. 1 lit f) RODO).
Czy podanie danych jest obowiązkowe?	<p>Podanie danych jest obowiązkowe w zakresie określonym przepisami prawa, w pozostałym zakresie podanie danych jest dobrowolne.</p> <p><i>W ramach procesów rekrutacyjnych oczekujemy przekazywania danych osobowych jedynie wymaganych przepisami prawa. Dane wykraczające poza zakres wynikający z przepisów prawa nie będą przez nas uwzględnione w procesie rekrutacji.</i></p>
Okres przechowywania danych osobowych	<p>Dokumenty aplikacyjne kandydata, który wygra konkurs, zostają dołączone do akt osobowych i będą przechowywane przez okres 10 lat. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani do dalszego etapu, i które zostały umieszczone w protokole z przeprowadzonego naboru, zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacyjnego, za wyjątkiem danych osobowych w zakresie imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, stanowiska, na które kandydat aplikował oraz informacji o orzecznym stopniu niepełnosprawności, które będą przechowywane w dokumentacji związanej z naborem przez okres 5 lat. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów będą wydane zainteresowanym w terminie do 3 miesięcy od rozstrzygnięcia naboru. Dokumenty nieodebrane będą niszczone.</p>
Odbiorcy danych osobowych	<p>Dane kandydatów mogą być udostępnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Zgodnie z art. 15 ustawy o pracownikach samorządowych informacje o wynikach naboru w zakresie imienia, nazwiska oraz miejscowości zamieszkania zostaną upublicznione na stronie internetowej BIP oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu przez okres 3 miesięcy. Odbiorcami danych</p>

	kandydatów mogą być podmioty świadczące na rzecz administratora usługi serwisu, rozwoju i utrzymania systemów informatycznych, kurierzy, operatorzy pocztowi, kancelarie prawne.
Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych	<p>Przysługują Tobie następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ prawo dostępu do Twoich danych osobowych, ✓ prawo żądania sprostowania danych osobowych, ✓ prawo żądania usunięcia danych, przy czym żądanie usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją w naborze, ✓ prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych. <p><i>W zakresie, w jakim podstawą przetwarzania danych osobowych jest zgoda, masz prawo żądania usunięcia danych lub wycofania zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Oświadczenie o cofnięciu zgody na przetwarzanie danych osobowych wymaga jego złożenia w formie pisemnej lub elektronicznej na adres mailowy info@lubicz.pl.</i></p> <p>Aby skorzystać z powyższych praw, należy się skontaktować bezpośrednio z nami lub naszym Inspektorem Ochrony Danych (dane kontaktowe powyżej).</p>
Prawo wniesienia skargi	Masz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych), jeżeli uznasz, że przetwarzając Twoje dane osobowe naruszamy przepisy RODO.
Przekazywanie danych do państwa trzeciego	W myśl art. 13 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych informacje o kandydatach stanowią informacje publiczne w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w naborze w związku z tym Twoje dane osobowe mogą zostać przekazane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego.
Zautomatyzowane podejmowanie decyzji	Decyzje dotyczące kandydatów nie będą podejmowane w sposób wyłącznie zautomatyzowany, w tym Twoje dane nie będą poddawane profilowaniu.