

**STAROSTA POWIATU WYSZKOWSKIEGO**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**  
**w Starostwie Powiatowym w Wyszкові**

**Liczba i wymiar etatu: 1**

**1. Nazwa i adres jednostki:**

Starostwo Powiatowe w Wyszкові  
Aleja Róż 2  
ul. Zakolejowa 15A  
07-200 Wyszków

**2. Określenie stanowiska:**

Podinspektor do spraw analiz i kontroli jednostek oświatowych  
w Wydziale Edukacji

**3. Kandydaci powinni spełniać następujące wymagania:**

**1) wymagania niezbędne:**

- a) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- b) wykształcenie wyższe kierunkowe, preferowane z zakresu: finansów, rachunkowości, ekonomii, administracji lub średnie branżowe o odpowiednim profilu, preferowany z zakresu: finansów, rachunkowości, ekonomii, administracji,
- c) co najmniej trzyletni staż pracy przy wykształceniu średnim branżowym,
- d) nie bycie skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) nieposzlakowana opinia;

**2) wymagania dodatkowe:**

- a) znajomość przepisów prawa z zakresu: administracji samorządowej, postępowania administracyjnego, ustawy – Prawo oświatowe, ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, ustawy o finansach publicznych, ustawy – Karta Nauczyciela wraz z rozporządzeniami wykonawczymi, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o dostępie do informacji publicznej, instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
- b) umiejętność czytania, interpretacji i stosowania przepisów prawa,
- c) umiejętność pracy na oprogramowaniu biurowym Microsoft Office,
- d) umiejętność obsługi Internetu i urządzeń biurowych,
- e) wykształcenie w zakresie zarządzania oświatą,
- f) co najmniej trzyletni staż pracy na podobnym stanowisku,
- g) umiejętność analizy, logicznego myślenia, przewidywania, rozwiązywania problemów,
- h) umiejętność podejmowania decyzji,

- i) umiejętność pracy pod presją czasu,
- j) umiejętność pracy w zespole,
- k) komunikatywność,
- l) odporność na stres,
- m) odpowiedzialność,
- n) rzetelność,
- o) samodzielność,
- p) sumienność,
- q) systematyczność,
- r) wysoka kultura osobista,
- s) zaangażowanie,
- t) punktualność.

**4. Do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku: Podinspektor do spraw analiz i kontroli jednostek oświatowych w Wydziale Edukacji w Starostwie Powiatowym w Wyszku należy będzie, w szczególności:**

- 1) przygotowanie zbiorczego projektu planów finansowych szkół i placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Wyszowski;
- 2) sprawowanie nadzoru nad działalnością szkół i placówek w zakresie spraw finansowych i administracyjnych;
- 3) prowadzenie analizy finansowej z wykonania budżetu szkół i placówek oświatowych;
- 4) przygotowanie porozumień w sprawie powierzenia / przyjęcia zadań publicznych z zakresu oświaty polegających na przeprowadzeniu w formie kursu zajęć z teoretycznych przedmiotów zawodowych dla uczniów klas wielozawodowych;
- 5) organizacja kształcenia specjalnego dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 6) kierowanie uczniów do placówek kształcenia specjalnego i Młodzieżowych Ośrodków Wychowawczych;
- 7) opracowanie rocznego sprawozdania i analiza poniesionych wydatków na wynagrodzenia nauczycieli w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Powiat Wyszowski w odniesieniu do wysokości średnich wynagrodzeń;
- 8) nadzorowanie i koordynowanie zadań wykonywanych przez szkoły i placówki;
- 9) weryfikowanie zadań oświatowych w zakresie przyznawanej subwencji oświatowej;
- 10) analiza metryczki oświatowej w zakresie zgodności z danymi zawartymi w Systemie Informacji Oświatowej, rozliczenie subwencji oświatowej na poszczególne rodzaje i typy szkół publicznych oraz wyliczenie stawek dotacji dla placówek niepublicznych;
- 11) prowadzenie kontroli z realizacji zadań wykonywanych przez szkoły i placówki oświatowe, dla których organem prowadzącym jest Powiat Wyszowski;
- 12) udział w kontroli szkół niepublicznych;
- 13) analiza prawidłowości prowadzenia gospodarki finansowej w szkołach i placówkach oświatowych;
- 14) przygotowanie części corocznego sprawozdania oświatowego na posiedzenie Rady Powiatu;
- 15) przygotowanie strategii krótkookresowej i długookresowej dla obszarów edukacji w Powiecie Wyszowskim w zakresie polityki finansowej;
- 16) prowadzenie spraw w zakresie kontroli zarządczej;

- 17) współdziałanie ze szkołami w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych na realizację zadań oświatowych, opracowywanie wniosków organu prowadzącego, rozliczanie i monitorowanie realizowanych zadań;
- 18) wnioskowanie i rozliczanie dotacji celowych – podręcznikowej i przedszkolnej;
- 19) opracowywanie sprawozdawczości na potrzeby Kuratorium Oświaty, Ministerstwa Edukacji i Nauki, Regionalnej Izby Obrachunkowej i innych instytucji;
- 20) przygotowywanie projektów aktów prawnych Starosty Powiatu, Zarządu Powiatu i Rady Powiatu oraz umów i porozumień zawieranych przez te organy;
- 21) wykonywanie obowiązków autora zgodnie z zarządzeniem Nr 3/2013 Starosty Powiatu Wyszowskiego z dnia 14 stycznia 2013 r. w sprawie określenia zasad i trybu zamieszczania oraz aktualizowania w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Wyszowie;
- 22) zapewnienie prawidłowego obiegu i przechowywania dokumentów, zgodnie z instrukcją kancelaryjną, jednolitym rzeczowym wykazem akt oraz instrukcją w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- 23) prowadzenie teczek z dokumentacją zgodnie z instrukcją kancelaryjną, jednolitym rzeczowym wykazem akt oraz instrukcją w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- 24) archiwizacja wytworzonej dokumentacji;
- 25) przetwarzanie danych osobowych w zakresie i w celu niezbędnym do realizacji obowiązków służbowych.

**5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

Praca na przedmiotowym stanowisku to: praca biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, związana z obsługą urzędzeń biurowych, w budynku Starostwa Powiatowego w Wyszowie, ul. Zakolejowa 15A, przy którym znajduje się podjazd umożliwiający wjazd wózkiem inwalidzkim i toaleta przystosowana dla osób niepełnosprawnych.

**6. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Wyszowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.**

**7. Zainteresowane osoby składają następujące dokumenty:**

- 1) życiorys (CV) – podpisany własnoręcznie;
- 2) list motywacyjny – podpisany własnoręcznie;
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, staż pracy zawodowej i dodatkowe umiejętności kandydata, poświadczone przez kandydata na każdej stronie „za zgodność z oryginałem”;
- 4) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, a w przypadku osób będących obywatelami Unii Europejskiej lub obywatelami innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, niezbędne jest dostarczenie dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego określonym w przepisach o służbie cywilnej oraz dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo;
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;

- 6) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) oświadczenie kandydata, że posiada nieposzlakowaną opinię;
- 8) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru;
- 9) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – podpisany własnoręcznie;
- 10) w przypadku osób niepełnosprawnych - którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych – kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, poświadczona przez kandydata na każdej stronie „za zgodność z oryginałem”.

8. Dokumenty w zaklejonych kopertach z napisem „Nabór na stanowisko: Podinspektor do spraw analiz i kontroli jednostek oświatowych w Wydziale Edukacji w Starostwie Powiatowym w Wyszkwowie” z podaniem imienia i nazwiska oraz adresu kandydata należy składać w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Wyszkwowie, Aleja Róż 2, pokój nr 39 w terminie **do dnia 28 kwietnia 2022 r. do godz. 16<sup>00</sup>**.

Dokumenty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Wyszkwowie po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni o terminie i miejscu przeprowadzenia testu kwalifikacyjnego i/lub rozmowy kwalifikacyjnej.

9. **Informacje dodatkowe** można uzyskać pod numerem telefonu /29/ 743-59-38.

**Klauzula informacyjna dla kandydatów w związku z naborem na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Wyszkwowie: Podinspektor do spraw analiz i kontroli jednostek oświatowych w Wydziale Edukacji**

Na podstawie art. 13 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), zwane dalej także: „RODO” (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016)

i ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) informuję, że:

- 1) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Wyszkwowie: Podinspektor do spraw analiz i kontroli jednostek oświatowych w Wydziale Edukacji jest Starosta Powiatu Wyszkwowskiego z siedzibą w Wyszkwowie, Aleja Róż 2, 07-200 Wyszków;  
numer telefonu /29/ 743 59 35, adres e-mail: [starosta@powiat-wyszkowski.pl](mailto:starosta@powiat-wyszkowski.pl);
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest możliwy za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: [iod@odosc.pl](mailto:iod@odosc.pl);
- 3) dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia ww. naboru w Starostwie Powiatowym w Wyszkwowie, Aleja Róż 2, 07-200 Wyszków, na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO);

- 4) osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- 5) odbiorcami danych osobowych mogą być instytucje uprawnione na podstawie przepisów prawa lub podmioty upoważnione na podstawie podpisanej umowy pomiędzy Administratorem a podmiotem;
- 6) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- 7) podstawą prawną przetwarzania danych osobowych w ramach ww. naboru przez Starostwo Powiatowe w Wyszkowie, Aleja Róż 2, 07-200 Wyszków są: RODO, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz Kodeks pracy;
- 8) przekazane dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia ww. naboru, jednak nie dłużej niż przez okres wynikający z odrębnych przepisów prawa;
- 9) osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w ww. naborze prowadzonym przez Starostwo Powiatowe w Wyszkowie, Aleja Róż 2, 07-200 Wyszków.  
Ponadto przysługuje jej prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
- 10) osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych.  
Organ ten będzie właściwy do rozpatrzenia skargi z tym, że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu ww. naboru;
- 11) podanie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o zatrudnienie kandydata w Starostwie Powiatowym w Wyszkowie, Aleja Róż 2, 07-200 Wyszków.

STAROSTA  
*Jerzy Żukowski*