

**ZARZĄDZENIE Nr 425.2021**  
**WÓJTA GMINY ŁĘCZYCA**

**z dnia 26 listopada 2021 r.**

**w sprawie ogłoszenia konkursu na wolne stanowisko urzędnicze: Inspektor ds. Oświaty w Urzędzie Gminy w Łęczycy**

Na podstawie art. 31 oraz art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2021 r., poz. 1372, 1834), art. 11 ust 1 oraz art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282, z 2021r. poz. 1834), zarządzam, co następuje:

**§ 1.** 1. Ogłaszam konkurs na stanowisko urzędnicze: Inspektora ds. oświaty w Urzędzie Gminy w Łęczycy.

1. Treść ogłoszenia o niniejszym konkursie określa załącznik nr 1 do Zarządzenia.

**§ 2.** Komisję Rekrutacyjną do wyłonienia kandydata na stanowisko Inspektora powołuje Wójt Gminy.

**§ 3.** W skład Komisji Rekrutacyjnej określonej w § 2 powołuję:

1. Sylwię Doniak – Przewodniczącą Komisji
2. Małgorzatę Bartniak – Sekretarza Komisji
3. Darię Sobczyk – członka Komisji

**§ 4.** Komisja Rekrutacyjna działa do czasu zakończenia procedury naboru na wolne stanowisko pracy. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należeć będzie w szczególności :

1. Analiza dokumentów aplikacyjnych.
2. Opracowanie i przeprowadzenie testu kwalifikacyjnego.
3. Przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej.
4. Wybór kandydata.
5. Przedłożenie wyników postępowania Wójtowi Gminy.

**§ 5.** Komisja Rekrutacyjna będzie działać w oparciu o „Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Łęczycy oraz na wolne stanowisko kierowników gminnych jednostek organizacyjnych” zatwierdzony Zarządzeniem nr 465/2014 Wójta Gminy Łęczycy z dnia 1 października 2014 roku.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Łęczycza

**Jacek Rogoziński**

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Łęczycy**

**- Inspektor ds. oświaty w Urzędzie Gminy w Łęczycy.**

**I. Nazwa i adres pracodawcy: Urząd Gminy w Łęczycy, ul. M. Konopnickiej 14, 99-100 Łęczycy**

**II. Stanowisko:** Inspektor – 1 etat

**III. Wymagania niezbędne:**

1. obywatelstwo polskie,
2. wykształcenie wyższe,
3. co najmniej trzyletni staż pracy,
4. biegła znajomość obsługi komputera (WORD, EXCEL),
5. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
6. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. nieposzlakowana opinia,
8. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

**IV. Wymagania dodatkowe:**

1. znajomość organizacji i funkcjonowania administracji samorządowej,
2. znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o prawie zamówień publicznych, Kodeks Postępowania Administracyjnego, ustawy o systemie oświaty, ustawy o pomocy społecznej, ustawy o finansach publicznych;
3. Statut Gminy Łęczycy,
4. znajomość obsługi urządzeń biurowych,
5. umiejętność pracy w zespole i pod presją czasu,
6. rzetelność, staranność, odpowiedzialność.

**V. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. prowadzenie spraw z zakresu kontroli i egzekucji obowiązku szkolnego, obowiązku nauki i rocznego przygotowania dzieci oraz prowadzenie ewidencji w tym zakresie;
2. prowadzenie akt osobowych kierowniczej kadry oświatowej;
3. prowadzenie ewidencji szkół i przedszkoli publicznych i niepublicznych oraz innych form wychowania przedszkolnego;
4. wydawanie zezwoleń na utworzenie szkół i przedszkoli publicznych przez osoby fizyczne i prawne inne niż jednostki samorządu terytorialnego;

5. prowadzenie spraw związanych z awansem zawodowym nauczycieli;
6. prowadzenie spraw z zakresu organizowania dowozu uczniów do szkół;
7. administrowanie Systemem Informacji Oświatowej;
8. dokonywanie wpisów do ewidencji szkół, przedszkoli i innych placówek niepublicznych;
9. prowadzenie spraw z zakresu dofinansowania pracodawcom kosztów zatrudnienia młodocianych pracowników w celu nauki zawodu lub przygotowania do wykonania określonej pracy, w tym prowadzenie spraw w zakresie udzielonej przez Wójta pomocy publicznej w związku z kształceniem młodocianych pracowników;
10. sporządzanie sprawozdań w aplikacji CAS;
11. organizowanie i zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie transportu przewozu uczniów i dzieci niepełnosprawnych do najbliższej położonej placówki oświatowej albo zwrot kosztów przejazdu ucznia i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowóz zapewniają rodzice;
12. przygotowywanie sprawozdań w zakresie realizacji zadań oświatowych oraz projektów aktów prawnych – uchwał i zarządzeń w zakresie realizacji zadań oświatowych;
13. rozpoznawanie programów zewnętrznego wsparcia finansowego i współpraca w przygotowywaniu wniosków aplikacyjnych, za utrzymaniem współpracy w tym zakresie z Referatem Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych oraz Promocji Gminy . Monitoring przebiegu oceny wniosków, realizacja i wdrażanie projektów Unii Europejskiej w zakresie zadań rozwoju oświaty i edukacji dzieci i młodzieży oraz w zakresie doskonalenia kadry nauczycielskiej adekwatnie do zawartych umów, wytycznych programowych, z wyłączeniem projektów inwestycyjnych;
14. Przygotowywanie wniosków o udzielenie zamówień publicznych w zakresie dowozu dzieci i zaopatrzenia szkół w olej opałowy;
15. Rozpoznanie wniosków w przedmiocie przyznania stypendiów i zasiłków szkolnych.

#### **VI. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- 1) wymiar czasu pracy – pełen etat,
- 2) rodzaj pracy – praca biurowa ,
- 3) praca przy monitorze ekranowym,
- 4) miejsce pracy – stanowisko pracy znajduje się w budynku Urzędu Gminy w Łęczycy,
- 5) stanowisko pracy znajduje się na parterze,
- 6) pomieszczenie ogrzewane, z dostępem do sanitariów na parterze,
- 7) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wynosił poniżej 6 %.

#### **VII. Wymagane dokumenty:**

1. podpisane odręcznie: curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz list motywacyjny.

2. uwierzytelniona kopia dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie i staż pracy,
3. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych
4. oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. oświadczenie kandydata o stanie zdrowia,
6. uwierzytelnione kopie świadectw pracy,

#### **VIII. Etapy naboru:**

Postępowanie konkursowe przeprowadzi Komisja ds. Rekrutacji, powołana przez Wójta Gminy Łęczycza – I etap naboru: wybór osób spełniających wymagania niezbędne i formalne; osoby zakwalifikowane do II etapu naboru zostaną powiadomione telefonicznie.

– II etap naboru: polegać będzie na merytorycznej ocenie kandydatów i będzie składać się z testu kwalifikacyjnego i rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami spełniającymi wymagania formalne.

– Test będzie się składał z części ogólnej i części szczegółowej. Test pisemny przeprowadzony zostanie w formie testu jednokrotnego wyboru i składał się będzie z 15 pytań.

Z wyłonionym w drodze naboru kandydatem do pracy zostanie zawarta umowa o pracę.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Łęczycza oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie.

#### **IX. Dodatkowe informacje:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy w Łęczycy, 99-100 Łęczycza - osobiście lub przesać w terminie do dnia **8 grudnia 2021 r. do godz. 15:30**

na adres:

Urząd Gminy w Łęczycy, 99-100 Łęczycza ul. Konopnickiej 14, z dopiskiem na kopercie  
*„Nabór na stanowisko Inspektora ds. oświaty w Urzędzie Gminy w Łęczycy”*

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Gminy w Łęczycy po terminie 8 grudnia 2021 r. nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Łęczycy. Szczegółowych informacji

o naborze udziela: **Sekretarz Gminy Łęczycza** – tel. **24 388-20-82**.

Wzory ww. oświadczeń oraz klauzula dla kandydatów do dobrania na stronie internetowej [bip.gminaleczyca.pl](http://bip.gminaleczyca.pl)

lub w wersji papierowej w sekretariacie Urzędu Gminy w Łęczycy, ul. M. Konopnickiej 14, 99-100 Łęczycza.

.....  
(Miejscowość, data)

.....  
(Imię i nazwisko)

.....  
(adres)

**Oświadczenie do celów rekrutacji  
w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze**

Zgodnie z wymogami określonymi w obowiązującej ustawie z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych oraz świadoma/y odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania wynikające z art. 233 k.k. oświadczam, iż:

1. posiadam obywatelstwo .....
2. mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,
3. nie byłam/em skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....  
...  
(podpis kandydata)

.....  
(Miejscowość, data)

.....  
(Imię i nazwisko)

.....  
(adres)

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Gminy w Łęczycy moich danych osobowych podanych dla potrzeb realizacji procesu rekrutacji.
2. Przyjmuję do wiadomości, że:
  - a) Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Łęczycy, ul. M. Konopnickiej 14, 99-100 Łęczycy. W przypadku pytań o swoje dane osobowe mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pisząc na adres e-mail **iod@gminaleczyca.pl**
  - b) podane dane osobowe zostały przekazane dobrowolnie i będą przetwarzane w celu właściwego przeprowadzenia procedury związanej z realizacją procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Łęczycy. Zgoda może zostać wycofana poprzez złożoną na piśmie prośbę w sekretariacie Urzędu Gminy w Łęczycy, ul. M. Konopnickiej 14, parter pok. 11. Podanie danych osobowych jest warunkiem dopuszczenia w procesie rekrutacji;
  - c) przysługuje mi prawo do dostępu do moich danych, ich sprostowania, kopii danych, usunięcia po okresie nie krótszym niż 5 lat, a także prawo przenoszenia danych;
  - d) w przypadku powzięcia informacji o niewłaściwym przetwarzaniu moich danych przez Administratora przysługuje mi prawo wniesienia skargi na przetwarzanie moich danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych oraz wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania;
  - e) podstawą prawną przetwarzania moich danych osobowych do celów rekrutacji przez Urząd Gminy w Łęczycy jest ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
  - f) przekazane dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Łęczycy, jednak nie dłużej niż przez 5 lat z zastrzeżeniem, iż okres przechowywania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przewidziany przez przepisy prawa, jakie mogą mieć związek z realizacją procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Łęczycy. Dane mogą być udostępnione wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa;
  - g) odbiorcami moich danych osobowych mogą być instytucje uprawnione na podstawie przepisów prawa lub podmioty upoważnione na podstawie podpisanej umowy pomiędzy Administratorem a podmiotem.

.....  
(podpis kandydata)