

PREZYDENT MIASTA CHEŁM
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
stanowisko Dyrektora
w Departamencie Edukacji i Sportu
w Urzędzie Miasta Chełm, 22-100 Chełm, ul. Lubelska 65

WOA-I.2110. ~~51~~.2020

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku: prawo lub administracja lub zarządzanie lub wyższe i podyplomowe z zakresu zarządzania oświatą lub wyższe i kurs kwalifikacyjny z zakresu zarządzania oświatą,
- 6) co najmniej 5 lat stażu pracy.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) znajomość ustawy o samorządzie powiatowym,
- 3) znajomość ustawy o pracownikach samorządowych,
- 4) znajomość ustawy prawo oświatowe,
- 5) znajomość ustawy o systemie oświaty,
- 6) znajomość ustawy Karta Nauczyciela,
- 7) znajomość ustawy o finansowaniu zadań oświatowych,
- 8) znajomość kodeksu postępowania administracyjnego,
- 9) biegła obsługa komputera i urządzeń biurowych, znajomość programu Arkusz Vulcan, znajomość obsługi pakietów Office,
- 10) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi, systematyczność, bardzo dobra organizacja pracy własnej, kreatywność, komunikatywność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Sprawne kierowanie pracą Departamentu.
- 2) Nadzór, koordynacja i kontrola funkcjonalna wykonywania zadań należących do zakresu działania Departamentu określonych w:
 - a) Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Chełm,
 - b) szczegółowych zakresach działania Departamentów w Urzędzie Miasta Chełm, a w szczególności sprawy:
 - wynikające z pełnienia przez Miasto funkcji organu prowadzącego publiczne przedszkola, szkoły, placówki oświatowe i placówki oświatowo – wychowawcze,
 - inicjowania, tworzenia, przekształcania, likwidacji publicznych przedszkoli, szkół, placówek oświatowych i placówek oświatowo – wychowawczych,
 - koordynowania funkcjonowania i sprawowania nadzoru nad działalnością przedszkoli, szkół, placówek oświatowych i placówek oświatowo – wychowawczych,
 - koordynowania zadań związanych z bieżącym utrzymaniem technicznym publicznych przedszkoli, szkół, placówek oświatowych i placówek oświatowo – wychowawczych,
 - kadrowe wynikające ze stosunku pracy dyrektorów jednostek i organizacji pracy,
 - prowadzenie ewidencji szkół i placówek niepublicznych oraz nadawanie uprawnień szkół publicznych szkołom niepublicznym,

- nadzór nad przestrzeganiem obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów,
 - sieci publicznych przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów oraz granic ich obwodów i sieci szkół ponadgimnazjalnych i ponadpodstawowych,
 - sprawozdawczości statystycznej dotyczącej placówek publicznych i niepublicznych do celów naliczania subwencji i dotacji,
 - koordynacja i sprawowanie nadzoru nad organizowanym wypoczynkiem zimowym i letnim dzieci i młodzieży,
 - realizacji i koordynacji zadań finansowanych lub współfinansowanych ze środków budżetowych i zewnętrznych w zakresie oświaty, kultury fizycznej i sportu, w tym terenów rekreacyjnych i urzędzeń sportowych,
 - koordynowania funkcjonowania i sprawowania nadzoru nad działalnością Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Chełmie.
- 3) Nadzór nad tworzeniem urzędowego publikatora teleinformatycznego – Biuletynu Informacji Publicznej w zakresie zadań przydzielonych podległym pracownikom.
 - 4) Dokonywanie samooceny kontroli zarządczej.
 - 5) Dokonywanie identyfikacji i oceny ryzyka oraz ustalanie metody przeciwdziałaniu ryzyku występującemu w trakcie działalności operacyjnej Departamentu.
 - 6) Zapewnienie właściwego wykonywania zadań przez podległych pracowników.
 - 7) Zapewnienie dyscypliny pracy w Departamencie.
 - 8) Poprawne przygotowywanie spraw dla Kierownictwa Urzędu.
 - 9) Opracowywanie kart opisu stanowisk dla poszczególnych pracowników.
 - 10) Oszczędne gospodarowanie środkami finansowymi w ramach zadań realizowanych przez Departament.
 - 11) Wyznaczenie pracownika zastępującego dyrektora w czasie jego nieobecności z powodu urlopu, choroby lub innej przyczyny oraz wyznaczenie zastępstw w Departamencie.
 - 12) Wydawanie decyzji w sprawach z zakresu administracji publicznej zgodnie z posiadanymi upoważnieniami.
 - 13) Sumienne i staranne wykonywanie obowiązków oraz stosowanie się do poleceń przełożonych, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa.
 - 14) Przestrzeganie przepisów regulujących wewnętrzne sprawy Urzędu, w szczególności: Statutu Miasta Chełm, Regulaminu Organizacyjnego Urzędu, procedury opracowywania budżetu miasta, zarządzenia w sprawie obiegu dokumentów księgowych, Regulaminu Pracy Urzędu, Kodeksu Etyki pracowników samorządowych Urzędu Miasta Chełm.
 - 15) Przestrzeganie przepisów kodeksu postępowania administracyjnego, instrukcji kancelaryjnej oraz przepisów dotyczących administracji samorządowej i przepisów szczególnych - regulujących sprawy załatwiane przez Departament.
 - 16) Przestrzeganie ustalonego w zakładzie pracy porządku.
 - 17) Przestrzeganie i nadzór nad przestrzeganiem tajemnicy informacji niejawnych przez podległych pracowników.
 - 18) Przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych oraz nadzór nad przestrzeganiem tych przepisów i zasad przez podległych pracowników.
 - 19) Dbanie o dobro Urzędu i ochrona mienia.
 - 20) Dbanie o dobro i interes Miasta.
 - 21) Samokontrola na stanowisku pracy.
 - 22) Wykonywanie innych zadań zleconych przez zwierzchników.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) praca w systemie jednozmianowym,
- 2) praca w pozycji siedzącej, wymagająca sprawności obu rąk, dobrej ostrości wzroku,
- 3) praca w pomieszczeniu przy oświetleniu sztucznym i naturalnym,
- 4) obsługa komputera, faxu, kserokopiarki.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wynosi: 6,62%.

6. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie (dyplom),
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 5) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (kursy, szkolenia),
- 6) referencje (opcjonalnie),
- 7) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, a w przypadku wygrania konkursu przed zatrudnieniem dołączyć należy zapytanie o udzielenie informacji o osobie,
- 8) kserokopie świadectw pracy i zaświadczeń potwierdzających 5 lat stażu pracy,
- 9) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 10) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 11) oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- 12) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku posiadania orzeczenia),
- 13) zgoda na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji zgodnie z niżej podanym wzorem.

Brak podpisu na ww. oświadczeniach i innych dokumentach będzie uznany za brak wymagań formalnych. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście (w zaklejonej kopercie) w Urzędzie Miasta Chełm, ul. Lubelska 65, pokój 28 lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: Dotyczy naboru na stanowisko Dyrektora Departamentu Edukacji i Sportu w Urzędzie Miasta Chełm w terminie do dnia 03 sierpnia 2020 r.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

W przypadku ofert wysłanych pocztą decyduje data stempla.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.umchelmlubelskie.pl oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Lubelskiej 65.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być podpisane wraz z podpisaną zgodą na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji wg wzoru:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko Dyrektora Departamentu Edukacji i Sportu w Urzędzie Miasta Chełm 22-100 Chełm, ul. Lubelska 65 ogłoszonej dnia 22 lipca 2020 roku, prowadzonej przez Urząd Miasta Chełm.

Jednocześnie oświadczam, że udzielam zgody dobrowolnie oraz że zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną dla kandydata do pracy w Urzędzie Miasta Chełm.

Podstawa prawna: art. 6 ust. 1 pkt a RODO oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282).”

Chełm, dnia 2020-07-22

PREZYDENT MIASTA CHEŁM

Jakub Banaszek

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH W PROCESIE REKRUTACJI

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (RODO), informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Chełm z siedzibą: 22-100 Chełm, ul. Lubelska 65, adres e-mail: info@umchelm.pl, tel. 82 565 20 70.
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych w zakresie działania Urzędu Miasta Chełm, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, można skontaktować się z Inspektorem ochrony danych osobowych w Urzędzie: tel. 82 565 26 06, adres e-mail: iod@umchelm.pl.
3. Dane osobowe kandydatów, są przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko Dyrektora Departamentu Edukacji i Sportu w Urzędzie Miasta Chełm, 22-100 Chełm, ul. Lubelska 65 ogłoszonej dnia 22 lipca 2020 roku, prowadzonej przez Urząd Miasta Chełm.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych są:
 - 1) art. 6 ust 1 lit. C RODO w zw. z:
 - a) art. 22 (1) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
 - b) Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika,
 - 2) art. 6 ust. 1 lit. a RODO – w stosunku do danych osobowych, co do których brak jest obowiązku ich przetwarzania, przewidzianego w przepisach prawnych (np. zainteresowania itp.).
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane żadnym odbiorcom danych.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
7. Okres przez który Państwa dane osobowe będą przechowywane:
 - 1) w przypadku danych osobowych przetwarzanych na podstawie Państwa zgody – do momentu jej cofnięcia, lub
 - 2) przez okres niezbędny, wynikający z przepisów prawa (kat. A).
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - 1) dostępu do Pani/Pana danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
 - 2) przenoszenia danych,
 - 3) wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu ochrony Danych Osobowych;
 - 4) pisemnego, umotywowanego żądania zaprzestania przetwarzania Pani/Pana danych ze względu na Pani/Pana szczególną sytuację;
 - 5) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych gdy Administrator zamierza je przetwarzać w celach marketingowych lub wobec przekazywania Pani/Pana danych osobowych innemu administratorowi danych.
9. Podanie przez Pani/Pana danych osobowych jest:
 - 1) obowiązkowe, jeżeli tak zostało to określone w przepisach prawa;
 - 2) dobrowolne, jeżeli odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody.
10. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Informujemy ponadto, iż w stosunku do danych osobowych które są przetwarzane na podstawie Pani/Pana zgody – ma Pani/Pan prawo w dowolnym momencie wycofać zgodę na przetwarzanie danych osobowych. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Wycofanie zgody może zostać dokonane w takiej samej formie, w jakiej została udzielona zgoda.

PREZYDENT MIASTA CHEŁM


Jakub Banaszek