

Kierownik
Miejskiego Zespołu Ekonomiczno — Administracyjnego Szkół i Przedszkoli
w Myszkowie ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy
zastępcy kierownika Miejskiego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół
i Przedszkoli w Myszkowie

I. Określenie stanowiska, warunków pracy na stanowisku:

- 1) Miejscem pracy jest Miejski Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół i Przedszkoli, ul. Kościuszki 26 , 42-300 Myszków
- 2) Stanowisko – zastępca kierownika ds. merytorycznych
- 3) Wymiar czasu pracy – pełny etat
- 4) Przewidywany termin zawarcia umowy o pracę – styczeń 2025r.
 - zawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony zostanie poprzedzone umową na okres 6 miesięcy
 - w czasie zatrudnienia w Miejskim Zespole Ekonomiczno- Administracyjnym Szkół i Przedszkoli obowiązuje zakaz wykonywania zajęć określonych w art. 30 ustawy o pracownikach samorządowych.

II. Wymagania związane ze stanowiskiem.

1. Wymagania niezbędne:

- posiada obywatelstwo polskie
- posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych
- niekaralność, tj. osoba, która nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- wykształcenie wyższe magisterskie, preferowane pedagogiczne lub prawnicze
- biegła umiejętność obsługi komputera w zakresie MS Office, w tym szczególnie Excel
- posiada co najmniej 5 lat stażu pracy na podobnym stanowisku urzędniczym związanym z pracą w oświacie
- ogólny stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

a) znajomość i umiejętność stosowania przepisów prawa z zakresu:

- Prawa oświatowego
- Karty Nauczyciela
- systemu informacji oświatowej
- prawa administracyjnego
- ustawy o samorządzie gminnym
- o ochronie danych osobowych

b) predyspozycje osobowościowe:

- dyspozycyjność
- umiejętność pracy samodzielnej i zespołowej
- kreatywność
- umiejętność kierowania zespołem
- konsekwentność i obowiązkowość przy wykonywaniu zadań
- umiejętność pracy pod presją czasu i radzenia sobie w sytuacjach stresowych.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku.

1. nadzór nad systemem informacji oświatowej
2. kierowanie pracą działu merytoryczno- organizacyjnego
3. dokonywanie wstępnej analizy arkuszy organizacyjnych szkół i przedszkoli
4. opracowywanie projektów aktów prawnych w zakresie spraw leżących w kompetencjach działu
5. sprawowanie bezpośredniego zwierzchnictwa nad pracownikami działu merytoryczno-organizacyjnego
6. rozpatrywanie wniosków szkół i przedszkoli dotyczących bieżącej organizacji ich pracy
7. rozpatrywanie wniosków szkół i przedszkoli dotyczących specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów
8. rozpatrywanie skarg dotyczących działalności szkół i przedszkoli
9. inicjowanie działań związanych z realizacją polityki oświatowej gminy
10. przygotowywanie odpowiedzi na wnioski i interpretacje radnych
11. organizowanie i uczestnictwo w pracach komisji egzaminacyjnych dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego
12. uczestnictwo w charakterze obserwatora w pracach komisji kwalifikacyjnych dla nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela dyplomowanego
13. współpraca z organem nadzoru pedagogicznego
14. przygotowywanie propozycji ocen pracy dyrektorów szkół i przedszkoli
15. przygotowywanie konkursów na kandydatów na stanowiska dyrektorów szkół i przedszkoli
16. prowadzenie spraw kadrowych dyrektorów szkół i przedszkoli
17. kontrola spełniania obowiązku nauki

IV. Informacja dot. wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu wrześniu 2024r. w Miejskim Zespole Ekonomiczno — Administracyjnym Szkół i Przedszkoli w Myszkowie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6%.

V. Wymagane dokumenty.

- list motywacyjny – opatrzone własnoręcznym podpisem
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie i staż pracy
- kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach
- oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżeniem publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- oświadczenie kandydata o posiadanej pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
- oświadczenie o stanie zdrowia

VI. Termin i miejsce składania dokumentów.

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Miejskiego Zespołu Ekonomiczno — Administracyjnego Szkół i Przedszkoli w Myszkowie ul. Kościuszki 26 pokój nr 254 w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko zastępcy kierownika Miejskiego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół i Przedszkoli w Myszkowie” w terminie do dnia 30 października 2024r. do godz. 14.00 lub przesłać pocztą na adres jak wyżej. Decyduje data faktycznego wpływu dokumentów.

- Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie o dalszych działaniach związanych z naborem.
- Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Urzędu Miasta Myszkowa.
- Kwestionariusz osobowy powinien być opatrzone klauzulą zgody:
„Wyrażam wyraźną i dobrowolną zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia naboru.”.

Myszków, dnia 15 październik 2024 r.

Kierownik Miejskiego Zespołu
Ekonomiczno-Administracyjnego
Szkół i Przedszkoli
Marzanna Wieczorek

KLAUZULA INFORMACYJNA

„Zgodnie z art.13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia 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) - RODO / Dz.Urz. UE L 119 s.1 / informuję, że:

- 1.Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Zespół Ekonomiczno- Administracyjny Szkół i przedszkoli reprezentowany przez Kierownika Zespołu, z siedziba w Myszkowie ul. Kościuszki 26.
- 2.Kontakt z Inspektorem ochrony Danych osobowych- e-mail: iod@miastomyszkow.pl
- 3.Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej rekrutacji na podstawie art.6 ust.1 lit.a RODO oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy
- 4.Przysługują Pani/Panu wszystkie prawa gwarantowane przepisami RODO, w tym:
 - prawo dostępu do danych osobowych
 - prawo do sprostowania/poprawiania swoich danych osobowych
 - prawo do usunięcia swoich danych osobowych
 - prawo do żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych
 - prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych
 - prawo do przenoszenia swoich danych osobowych
- 5.Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych osobowych, jeżeli uważa Pani/Pan, że dane przetwarzane są niezgodnie z prawem
- 6.Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Administrator
kierownik MZEASiP
Marzanna Wieczorek

Myszków, dnia 15 październik 2024r.