

**Dyrektor Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego Szkół w Sęszewie
ogłasza nabór na stanowisko specjalisty ds. oświatowych**

A. Wymagania :

1. posiadanie obywatelstwa polskiego,
2. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
3. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na aplikowane stanowisko,
6. wykształcenie wyższe (preferowane administracyjne lub prawnicze),
Staż pracy – minimum 2 lata
7. dobra znajomość obsługi komputera – MS Office, Internet, poczta elektroniczna, obsługa programu PABS, SIO
8. dyspozycyjność,
9. zdolności komunikacyjne,
10. obowiązkowość, systematyczność, odpowiedzialność, umiejętność pracy w zespole,
11. znajomość ustaw i przepisów wykonawczych w zakresie załatwianych spraw w szczególności :
ustawy o systemie oświaty, ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o ochronie danych osobowych.

B. Wymagania dodatkowe:

1. zdolność do szybkiego przyswajania wiedzy,
2. mobilność – prawo jazdy kat. B (własny samochód)
3. odporność na stres

C. zakres wykonywanych zadań na stanowisku :

1. pomoc przy opracowywaniu analiz i sprawozdań, arkuszy organizacyjnych szkół i placówek oświatowych,
2. przygotowywanie projektów decyzji, uchwał, zarządzeń, sprawozdań, analiz, rozliczeń, kalkulacji i prognoz w zakresie oświaty,
3. prowadzenie i nadzorowanie Systemu Informacji Oświatowej,
4. prowadzenie spraw związanych z edukacją publiczną, w szczególności zadań leżących w kompetencji organów samorządu gminnego, jako organu prowadzącego szkoły i placówki oświatowe,
5. prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem konkursów na stanowisko dyrektora placówki oświatowej,
6. prowadzenie spraw związanych z organizowaniem postępowań egzaminacyjnych dotyczących nadania stopnia awansu nauczyciela mianowanego,
7. prowadzenie spraw związanych z realizacją obowiązku szkolnego i obowiązku nauki przez uczniów.

D. Wymagane dokumenty

1. życiorys,
2. list motywacyjny,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz staż pracy,
4. aktualne oświadczenie o stanie zdrowia,
5. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. załączona do ogłoszenia zgoda na przetwarzanie danych osobowych.

Informacje o warunkach pracy

1. Praca wymaga ciągłego i bezpośredniego kontaktowania się z innymi instytucjami na terenie gminy,
2. istnieje potrzeba przemieszczania się po schodach,
3. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim Gminy Stęszew w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia nie wynosi co najmniej 6 %.

Miejsce pracy :

Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół w Stęszewie, ul. Poznańska 11
62 – 060 Stęszew

Godziny pracy :

Każdy pierwszy poniedziałek miesiąca : od godz. 8.00 do 17.00

Pozostałe poniedziałki od godz. 8.00 do 16.00

Od wtorku do piątku od godz. 7.00 do 15.00

Oferta dotyczy 1 stanowiska – na pełen etat

Dokumenty aplikacyjne należy składać w nieprzekraczalnym terminie do 17 stycznia 2023 r. osobiście w Zespole Ekonomiczno – Administracyjnym Szkół w Stęszewie lub listownie w kopercie z napisem „ Nabór na stanowisko specjalisty ds. oświatowych” na adres Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół w Stęszewie, ul. Poznańska 11, 62 – 060 Stęszew.

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną po w/w terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru upowszechniona zostanie na stronie internetowej ZEAS: www.zeassteszew.szkolna.net oraz na tablicy informacyjnej ZEAS-u.

Zgodnie z 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 uchylenie dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) informuję, że :

1. Administratorem podanych w zgłoszeniu rekrutacyjnym danych osobowych jest ZEAS w Stęszewie z siedzibą w Stęszewie, ul. Poznańska 11.
2. Funkcję Inspektora Ochrony Danych w ZEAS pełni Wojciech Patalas , e-mail : iodo@wpinfo.com.pl
3. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie wyrażonej przez Państwa zgody w celu przeprowadzeniu procesu rekrutacji na stanowisko specjalista ds. oświatowych.
4. Podane dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie obowiązującego prawa.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres prowadzenia rekrutacji na wskazane wyżej stanowisko.
6. Przysługuje Panu/Pani prawo żądania dostępu do podanych danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
7. Ponadto, przysługuje Panu/Pani prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie. Powyższe nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie wyrażonej zgody przed jej cofnięciem.
8. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji na w/w stanowisko.
10. Pana/Pani dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.