

Dyrektor Centrum Usług Wspólnych Miasta Lipna
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
Inspektor ds. oświaty i zdrowia
(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe, preferowane administracja
- b) doświadczenie zawodowe: co najmniej 5-letnie doświadczenie w administracji państwowej lub samorządowej, w tym co najmniej 3 lata doświadczenia pracy w oświacie
- c) znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych, przepisów dotyczących wynagradzania pracowników samorządowych i nauczycieli, przepisów i procesów z zakresu ubezpieczeń społecznych, znajomość zasad księgowości, planu kont,
- d) znajomość obsługi programu Arkusz Sigma, System Informacji Oświatowej,
- e) znajomość Kodeksu Pracy, Ustaw o systemie oświaty, Prawo Oświatowe, Karta Nauczyciela, o finansowaniu zadań oświatowych, o Systemie Informacji Oświatowej i innych oraz o funkcjonowaniu samorządu gminnego.
- f) znajomość obsługi podstawowych programów komputerowych pakietu biurowego MS Office,
- g) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie w pełni z praw publicznych, niekaralność za przestępstwa umyślne oraz stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność, zdolność do organizacji pracy własnej
- b) umiejętność analizy i poprawnego wnioskowania,
- c) odporność na stres,
- d) komunikatywność,
- e) samodzielność,
- f) odpowiedzialność,
- g) zdolności organizacyjne,
- h) gotowość do podnoszenia kwalifikacji.
- i) umiejętność stosowania odpowiednich przepisów

Do dalszego postępowania rekrutacyjnego zostaną zakwalifikowane wyłącznie osoby spełniające powyższe wymagania.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku inspektor ds. oświaty i zdrowia :

I. ZAKRES ZADAŃ:

- 1. Podejmowanie inicjatyw i aktywny udział w działalności na rzecz rozwoju społeczno - gospodarczego miasta.

2. Właściwe i terminowe wykonywanie zadań określonych w aktach prawnych organów władzy
3. i administracji państwowej, uchwałach Rady Miejskiej, zarządzeniach Burmistrza Miasta oraz Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Miasta Lipna.
4. Przygotowywanie projektu uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Rady Miejskiej
5. i jej Komisji.
6. Przygotowywanie dla potrzeb Centrum Usług Wspólnych Miasta Lipna oraz Burmistrza Miasta projektów sprawozdań, ocen, analiz i bieżących informacji o realizacji powierzonych zadań oraz innych materiałów wynikających z zakresu tych zadań.
7. Prowadzenie kontroli w ramach właściwości rzeczowej w zakresie ustalonym przez Dyrektora CUW.
8. Współdziałanie z właściwymi organami administracji rządowej, organami kontroli państwowej, społecznej i organami ścigania.
9. Współdziałanie z innymi pracownikami Centrum Usług Wspólnych, oraz jednostkami państwowymi, spółdzielczymi, organizacjami społecznymi w realizacji zadań CUW.
10. Rozpatrywanie zgodnie z właściwością interpelacji i wniosków radnych, skarg
11. i wniosków ludności, analizowanie źródeł ich powstania oraz przygotowywania propozycji ich załatwienia.
12. Reagowanie na krytykę prasową i wykorzystywanie konstruktywnych wniosków z niej płynących w swojej działalności.
13. Opracowywanie i wprowadzanie usprawnień organizacji metod i form pracy.
14. Realizacja zadań z zakresu dotacji przedszkolnej dla niepublicznych placówek oświatowych.
15. Sporządzanie sprawozdań w zakresie oświaty, w tym w ramach Systemu Informacji Oświatowej (SIO)
16. Koordynacja spraw z zakresu obsługi szkół i przedszkoli, dla których jednostką obsługującą jest Centrum Usług Wspólnych Miasta Lipna poprzez:
 - podejmowanie działań w celu dokonania oceny pracy dyrektorów szkół;
 - przygotowywanie dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia konkursów na stanowiska kierownicze w szkołach i przedszkolach;
 - wstępne sprawdzenie organizacji szkół i przedszkoli i przygotowywanie ich do zatwierdzenia;
 - koordynacja zadań związanych z dowożeniem uczniów niepełnosprawnych do placówek oświatowych,
 - przyjmowanie wniosków od pracodawców i wydawanie decyzji dot. zwrotu kosztów kształcenia młodocianych pracowników,
 - przygotowywanie projektów uchwał z zakresu oświaty;
 - realizacja programu stypendialnego dla szczególnie uzdolnionych uczniów;
 - organizowanie kontaktów Kierownictwa CUW ze środowiskiem pedagogicznym;
 - współpraca z organem nadzoru pedagogicznego dla szkół i przedszkoli;
 - opracowywanie materiałów i informacji dla Komisji Rady Miejskiej;
 - prowadzenie rejestrów placówek oświatowych;
 - przyjmowanie wniosków dot. zwrotu kosztów dokształcania i pomocy zdrowotnej dla nauczycieli;
 - prowadzenie dokumentacji dotyczącej sieci szkół na terenie miasta Lipna/likwidacja
 - i tworzenie placówek oświatowych/;
 - przygotowywanie projektów aktów założycielskich dla zakładanych szkół oraz pierwszych statutów nadawczych tym placówkom;
 - prowadzenie rejestru instytucji kultury;
 - powołanie Komisji na stopień nauczyciela mianowanego i koordynowanie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na prowadzenie szkoły publicznej przez osobę prawną lub publiczną.
14. Prowadzenie spraw z zakresu ochrony zdrowia.
15. Współpraca z instytucjami i organizacjami, których celem jest ochrona zdrowia mieszkańców.

16. Realizacja zadań CUW wynikających z ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, a w szczególności:

- wytwarzanie informacji dla potrzeb Biuletynu Informacji Publicznej dotyczących określonych zakresem czynności zadań, bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni od daty ich powstania lub zmiany;
- uzgadnianie merytorycznej treści wytworzonych informacji z bezpośrednim przełożonym;
- ścisła współpraca z koordynatorem Biuletynu Informacji Publicznej;
- ochrona hasła do menu przedmiotowego przed osobami nieuprawnionymi.

17. Wykonywanie innych zadań określonych w odrębnych przepisach oraz powierzonych przez przełożonych.

4. Warunki pracy na stanowisku

- a) praca przy obsłudze monitorów ekranowych powyżej 4 godzin dziennie,
- b) miejsce pracy: budynek piętrowy, stanowisko pracy mieści się na 1 piętrze, konieczność poruszania się po schodach, brak windy.
- c) praca wymaga przemieszczania się między obiektami wchodzącymi w skład jednostek obsługiwanych zlokalizowanych na terenie miasta tj. Szkoła Podstawowa nr 2 w Lipnie, Szkoła Podstawowa nr 3 w Lipnie, Szkoła Podstawowa nr 5 w Lipnie, Przedszkole Miejskie nr 3 w Lipnie, Zespół Przedszkoli Miejskich nr 1 w Lipnie, Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Lipnie, Miejska Biblioteka Publiczna w Lipnie, Miejskie Centrum Kultury w Lipnie.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym dane upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

5. Dokumenty aplikacyjne:

Dla udokumentowania spełnienia wymogów na stanowisko inspektora ds. oświaty i zdrowia uczestnicy naboru przedkładają:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV), opatrzony klauzulą „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia naboru przez Centrum Usług Wspólnych Miasta Lipna”
- c) dokumenty potwierdzające posiadanie niezbędnego wykształcenia
- d) kopie świadectw pracy dokumentów potwierdzających staż pracy,
- e) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo,

- f) kwestionariusz osobowy,
 - g) inne dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje i umiejętności,
 - h) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną zawartą w ogłoszeniu.
 - i) kwestionariusz osobowy – według wzoru dostępnego na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Lipnie,
 - j) oświadczenie o spełnianiu wymagań określonych w art. 6 ust. 1, ust. 3 pkt 2-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 t.j.);
 - tj. podpisane oświadczenia kandydata: (w przypadku wygrania konkursu zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego)*
 - o posiadanym obywatelstwie,
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o niekaralności zakazem zajmowania stanowisk kierowniczych w urzędach organów władzy publicznej lub pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- ww. oświadczenia powinny zawierać klauzulę wynikającą z art. 233 k.k.
- k) spis wszystkich dokumentów – kserokopii- składanych w ofercie przez kandydata.

6. Klauzula informacyjna

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Centrum Usług Wspólnych Miasta Lipna z siedzibą przy ul. Plac Dekerta 8, 87-600 w Lipnie. W sprawach ochrony danych osobowych został powołany Inspektor Ochrony Danych, z którym można kontaktować się pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl Kontakt z administratorem możliwy jest również pod adresem: Centrum Usług Wspólnych Miasta Lipna, ul. Plac Dekerta 8, 87-600 Lipno. Dane osobowe kandydatów przetwarzane są w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a 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) oraz ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. Dane osobowe będą przekazywane i udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Dane osobowe nie będą przekazywane poza obszar Unii Europejskiej. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do danych, sprostowania ich, gdy zachodzi taka konieczność,

poprawienia danych osobowych, żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Podanie danych jest warunkiem udziału w rekrutacji, a żądanie usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją udziału w naborze. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane przez okres 2 lat, a następnie przekazane do archiwum Urzędu. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób mogą być odbierane osobiście przez zainteresowanych, w terminie miesiąca po rozstrzygnięciu naboru. Oferty nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone. Zgodnie z art. 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych informacje o wynikach naboru zawierające imię, nazwisko oraz miejscowość zamieszkania zostaną upublicznione na stronie internetowej [www. bip.umlipno.pl](http://www.bip.umlipno.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu przez okres co najmniej 3 miesięcy. Centrum Usług Wspólnych Miasta Lipna informuje, że na niezgodne z prawem przetwarzanie danych przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych."

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Centrum Usług Wspólnych Miasta Lipna, Plac Dekerta 8 87-600 Lipno lub pocztą na adres CUW z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko: „Inspektor ds. oświaty i zdrowia w Centrum Usług Wspólnych Miasta Lipna”**

Wniosek należy złożyć do dnia 21.08.2025 roku do godziny 15.15. Aplikacje, które wpłyną po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu).

Aplikacje niewykorzystane w naborze zostaną zniszczone zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

Dodatkowe informacje o naborze można uzyskać pod numerem telefonu 54 288 42 24.

W przypadku ofert przesłanych pocztą należy uwzględnić czas dojścia przesyłki pocztowej w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Miasta Lipna www.umlipno.bipgov.net oraz na tablicy informacyjnej przy Placu Dekerta 8 w Lipnie.

Zakwalifikowani kandydaci powiadomieni zostaną telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu.

Centrum Usług Wspólnych Miasta Lipna informuje, że informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

Lipno, dn. 06.08.2025r

DYREKTOR

Wioletta Gębarska