

**OGŁOSZENIE O NABORZE Nr 1/2019**  
**NA STANOWISKO GŁÓWNEGO SPECJALISTY**  
**W WYDZIALE EDUKACJI, KULTURY, SPORTU I PROMOCJI**  
**STAROSTWA POWIATOWEGO**  
**W IŁAWIE**  
**z 18 MARCA 2019 roku**

**1. Nazwa i adres jednostki ogłaszającej nabór:**

**Starostwo Powiatowe w Iławie**  
**14-200 Iława, ul. Gen. Wł. Andersa 2 a**

**2. Stanowisko urzędnicze, na które ogłaszany jest nabór:**

**NA STANOWISKO GŁÓWNEGO SPECJALISTY**  
**W WYDZIALE EDUKACJI, KULTURY, SPORTU I PROMOCJI**  
**STAROSTWA POWIATOWEGO**  
**W IŁAWIE**

*(stanowisko określone zgodnie z Załącznikiem Nr 5 do Regulaminu Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Iławie, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 43/09 Starosty Iławskiego z dnia 9 czerwca 2009 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Iławie (z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 936 z późn. zm.),*

**Wymiar etatu:** 1 etat tj. 40 godzin tygodniowo

**Przewidywany termin zatrudnienia:** maj 2019 roku

**3. Wymagania związane ze stanowiskiem urzędniczym:**

**a ) Wymagania niezbędne:**

- 1) wyższe wykształcenie pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym, preferowane wykształcenie w zakresie pedagogiki,
- 2) co najmniej czteroletni staż pracy,
- 3) posiada obywatelstwo polskie,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) kandydat cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) kandydat wyrazi zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.),

## **b) Wymagania dodatkowe:**

### **1) Znajomość następujących przepisów prawa:**

- 1) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym ( Dz. U. z 2018 r., poz. 995 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela ( Dz. U. z 2018 r., poz. 967 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe ( Dz. U. z 2018 r., poz. 996 z późn. zm.),
- 4) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( Dz. U. z 2018 r., poz. 1457 z późn. zm.),
- 5) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej ( Dz. U. z 2018 r., poz. 1900 z późn. zm.),
- 6) ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.),
- 7) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 z późn. zm.),
- 8) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 936 z późn. zm.),
- 9) rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. 2011 r. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.).

2) biegła znajomość obsługi komputera (w tym obsługi programów komputerowych Exell, Word),

3) samodzielność, komunikatywność, umiejętność planowania i organizacji pracy.

## **4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym:**

Prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań wynikających z Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Iławie, a w szczególności:

1. Współuczestniczenie w przygotowaniu projektu planu sieci szkół ponadgimnazjalnych, szkół specjalnych oraz placówek oświatowo-wychowawczych.
2. Współuczestniczenie w prowadzeniu spraw związanych ze sprawowaniem nadzoru nad działalnością szkół i placówek w zakresie:
  - 1) działalności pozalekcyjnej i pozaszkolnej finansowanej ze środków własnych powiatu,
  - 2) zapewnienia warunków działania szkoły lub placówki w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.

3. Współuczestniczenie w wykonywaniu zadań związanych ze sprawowaniem przez powiat nadzoru nad szkołami i placówkami oświatowymi w zakresie realizacji powiatowej polityki oświatowej
4. Współuczestniczenie w przygotowywaniu informacji o stanie realizacji zadań oświatowych po zakończeniu danego roku szkolnego, w tym wyniki ze sprawdzianów, egzaminów maturalnych i potwierdzających kwalifikacje w danym zawodzie.
5. Współuczestniczenie w prowadzeniu spraw związanych z zatwierdzaniem przez Zarząd Powiatu arkuszy organizacji roku szkolnego oraz aneksów do nich.
6. Współuczestniczenie w opracowywaniu regulaminu wynagradzania nauczycieli w zakresie dodatków określonych w ustawie Karta Nauczyciela.
7. Współpraca z powiatowymi jednostkami oświatowymi w zakresie opracowywania i wdrożenia regulaminów wynagradzania pracowników nie będących nauczycielami zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez powiat ławski.
8. Współuczestniczenie w przeprowadzaniu analizy poniesionych w danym roku wydatków na wynagrodzenia nauczycieli wynikających z Karty Nauczyciela.
9. Współuczestniczenie w prowadzeniu spraw związanych z:
  - 1) określeniem tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć niektórych nauczycieli oraz zasad zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć w kształceniu zaocznym,
  - 2) określeniem szczegółowych zasad rozliczenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli, dla których ustalony plan zajęć jest różny w poszczególnych okresach roku szkolnego,
  - 3) określeniem obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych nauczycieli, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach i placówkach powiatu ławskiego,
  - 4) ustaleniem kryteriów i trybu przyznawania nagród nauczycielom pracującym w szkołach i placówkach powiatu ławskiego,
  - 5) określeniem rodzaju świadczeń przyznanych w ramach pomocy zdrowotnej oraz warunków i sposobu ich przyznawania.
10. Współuczestniczenie w prowadzeniu Systemu Informacji Oświatowej:
  - 1) gromadzenie w formie elektronicznej i w formie wydruków zestawień zbiorczych zbiorów baz danych z właściwych jednostek,
  - 2) weryfikacja kompletności, poprawności zebranych danych oświatowych z danymi uzyskiwanymi w ramach prowadzonego nadzoru,
  - 3) przekazywanie scalonych zbiorów danych do właściwego Kuratorium Oświaty w formie elektronicznej i wydruku zestawienia zbiorczego,

- 4) prowadzenie rejestru szkół i placówek oświatowych oraz upoważnień do dostępu do danych nowego Systemu Informacji Oświatowej.

#### **5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

- a) stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze powyżej 4 godzin,
- b) praca zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Pracy Starostwa Powiatowego w Iławie,
- c) praca wykonywana w pomieszczeniach biurowych,
- d) praca wymagająca umiejętności współpracy z jednostkami organizacyjnymi, innymi urzędami, instytucjami i współpracownikami,
- e) pracownik wykonuje polecenia służbowe bezpośredniego przełożonego.

#### **6. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych;**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Iławie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił – w **lutym 2019 roku – 8,97 %**.

#### **7. Wymagane dokumenty:**

Oferta kandydata powinna zawierać w szczególności :

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 2) list motywacyjny,
- 3) Curriculum Vitae z przebiegiem pracy zawodowej,
- 4) kopię dyplomu ukończenia szkoły wyższej,
- 5) kopie dokumentów stwierdzających posiadane kwalifikacje i uprawnienia,
- 6) kopie świadectw pracy, ewentualnie zaświadczenie o zatrudnieniu dla osób pracujących,
- 7) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz za umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) do celów przygotowania i przeprowadzenia naboru na w/w stanowisko.

Kandydat wybrany na stanowisko pracy Głównego Specjalisty przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany będzie do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

#### **ZASADY NABORU NA STANOWISKO**

Wyboru najkorzystniejszej oferty spośród kandydatów dokona Komisja powołana Zarządzeniem Starosty Powiatu Iławskiego w 3 etapach postępowania:

## **I e t a p**

Analiza dokumentów, polegająca na zapoznaniu się przez Komisję z dokumentami złożonymi przez kandydatów. Celem analizy dokumentów jest ustalenie, czy kandydaci spełniają wymagania formalne wskazane w ogłoszeniu.

## **II e t a p**

Do drugiego etapu postępowania zostaną zakwalifikowani kandydaci spełniający wymagania formalne. W drugim etapie zostanie przeprowadzony egzamin teoretyczny.

O terminie egzaminu teoretycznego zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

**Egzamin teoretyczny** będzie sprawdzeniem znajomości:

- 1) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym ( Dz. U. z 2018 r., poz. 995 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela ( Dz. U. z 2018 r., poz. 967 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe ( Dz. U. z 2018 r., poz. 996 z późn. zm.),
- 4) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( Dz. U. z 2018 r., poz. 1457 z późn. zm.),
- 5) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej ( Dz. U. z 2018 r., poz. 1900 z późn. zm.),
- 6) ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.),
- 7) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 z późn. zm.),
- 8) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 936 z późn. zm.),
- 9) rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. 2011 r. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.).

## **III e t a p**

Do trzeciego etapu zostaną zakwalifikowani kandydaci, którzy uzyskają co najmniej **60 %** poprawnych odpowiedzi z egzaminu teoretycznego.

Trzecim etapem postępowania będzie rozmowa kwalifikacyjna, która będzie dotyczyć predyspozycji kandydata do pracy na stanowisku.

Po zakończonym III etapie postępowania Komisja dokona wyboru kandydata i przedstawi propozycję Staroście Powiatu Iławskiego.

## **8. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Kandydaci powinni składać oferty w zamkniętych kopertach z podaniem adresu zwrotnego z dopiskiem:

### **„Nabór na stanowisko Głównego Specjalisty w Wydziale Edukacji, Kultury, Sportu i Promocji w Starostwie Powiatowym w Iławie Ogłoszenie Nr 1/2019 z 18 marca 2019 r.”**

**Termin składania ofert - do 29 marca 2019 roku do godziny 15<sup>00</sup>**  
w siedzibie Starostwa Powiatowego w Iławie, ul. Gen. Wł. Andersa 2 a,  
pokój nr 115 (sekretariat).

W razie przesłania przez kandydata dokumentów aplikacyjnych pocztą, za datę i godzinę ich doręczenia uważać się będzie datę i godzinę ich wpływu do Starostwa.

Informujemy, że dokumenty składane przez kandydatów pozostaną przechowywane w Starostwie Powiatowym w Iławie zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.) „Konkursy na stanowiska w starostwie powiatowym” – 5 lat, akta pracowników przyjętych odkłada się do akt osobowych, przy czym dokumentacja posiedzeń komisji kwalifikuje się przy klasie „111” kategoria archiwalna „A”

## **9. Informacji na temat naboru na stanowisko udziela:**

**Anna Lenarcik - Główny Specjalista do spraw kadr –pok.104, tel. (89) 6490722.**

**S T A R O S T A**  
  
**Bartosz Bielawski**

1. Umieszczono na tablicy ogłoszeń dnia .....

2. Umieszczono w Biuletynie Informacji Publicznej dnia .....