

**DYREKTOR ZESPOŁU OBSŁUGI JEDNOSTEK OŚWIATOWYCH W ROPCZYCACH**

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**Starszego Referenta**

**1. Nazwa i adres jednostki:**

Zespół Obsługi Jednostek Oświatowych w Ropczycach

ul. Krisego 1

39-100 Ropczyce

**2. Określenie stanowiska : Starszy Referent**

**3. Określenie wymagań niezbędnych:**

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego ,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia ,
- 5) wykształcenie wyższe magisterskie ( preferowane kierunki: prawo lub administracja ),
- 6) doświadczenie zawodowe : co najmniej 3-letni staż pracy w jednostkach administracji publicznej,
- 7) znajomość przepisów ustawy kodeks postępowania administracyjnego,
- 8) znajomość zagadnień dotyczących edukacji w kontekście Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020,
- 9) znajomość wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 w szczególności dot. zamówień udzielanych w ramach projektów.

**4. Określenie wymagań dodatkowych:**

- 1) szkolenia w zakresie zamówień publicznych oraz pozyskiwania środków z Unii Europejskiej,
- 2) umiejętność obsługi komputera oraz programów: moduł Arkusz systemu Sigma , pakietu biurowego MS OFFICE,

3) umiejętność pracy w zespole, samodzielność, komunikatywność.

#### **5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1) przygotowanie i przeprowadzenie pod względem formalno-prawnym postępowań o udzielenie zamówień publicznych zgodnie z ustawą z dn. 27.08.2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.) oraz zgodnie z ustawą z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych ( t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm. ),

2) sporządzanie projektów umów na dostawę podręczników i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów finansowanych z dotacji celowej dla wszystkich jednostek obsługiwanych, prowadzenie rejestru umów dla wszystkich jednostek obsługiwanych,

3) współpraca z jednostkami organizacyjnymi oświaty w zakresie udzielania i realizacji zamówień publicznych na zakup artykułów żywnościowych , materiałów biurowych, środków czystości , tuszy i tonerów, dowożenia uczniów do szkół,

4) weryfikacja arkuszy organizacyjnych szkół, przedszkoli oraz ich aneksów,

5)przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej w Ropczycach, zarządzeń Burmistrza z zakresu spraw oświatowych,

6) prowadzenie rejestru żłobków,

7) prowadzenie ewidencji szkół i placówek niepublicznych, wydawanie zaświadczeń o wpisie placówki do rejestru.

#### **6. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

1) praca administracyjno –biurowa,

2) zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych oraz z obowiązującym w Zespole Obsługi Jednostek Oświatowych regulaminem wynagradzania ,

3)praca w budynku jednostki – w siedzibie Zespołu Jednostek Oświatowych w Ropczycach,

4) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godziny na dobę,

5) obsługa urządzeń biurowych,

#### **7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych :**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zespole Obsługi Jednostek Oświatowych w Ropczycach – w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych – nie osiągnął 6 % .

#### **8. Wymagane dokumenty :**

1) list motywacyjny ,

- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór – załącznik nr 1 do ogłoszenia),
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy ( kserokopie świadectw pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu ),
- 5) oświadczenie kandydata, że jest obywatelem polskim,
- 6) oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie kandydata, że cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 9) oświadczenie kandydata, że wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych , które nie są wymagane przepisami prawa , celem przeprowadzenia procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze – w przypadku dobrowolnego podania danych niewymienionych w ogłoszeniu o naborze ( wzór- załącznik nr 2 do ogłoszenia ),
- 10) inne dokumenty potwierdzające uprawnienia, kwalifikacje i umiejętności oraz dokumenty mające wpływ na zatrudnienie,
- 11) kandydat, który chce skorzystać z uprawnienia określonego w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych, zobowiązany jest do złożenia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

**Dokumenty składane w formie kserokopii powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez składającego.**

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

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem : „ **Oferta na wolne stanowisko Starszego Referenta w Zespole Obsługi Jednostek Oświatowych w Ropczycach – oferta nr ZOJO. 111.2.2019**” w siedzibie Zespołu Obsługi Jednostek Oświatowych w Ropczycach pok. nr 122 w nieprzekraczalnym terminie do dnia 15 marca 2019 r.

Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci którzy spełnią wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie lub elektronicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej .

Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze, informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej [jo.ropczyce.bip.gmina.pl](http://jo.ropczyce.bip.gmina.pl) i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Ropczycach, ul. Krisego 1.

#### **10. Dane osobowe-klauzula informacyjna**

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, informuję, że:

1) Administratorem Pana/i danych osobowych jest Zespół Obsługi Jednostek Oświatowych w Ropczycach ul. Krisego 1, 39-100 Ropczyce, nr tel. (17) 22-10-515 reprezentowany przez Dyrektora Zespołu Jednostek Oświatowych w Ropczycach.

2) Inspektor Ochrony Danych został wyznaczony i można się z nim skontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych za pośrednictwem e-mail: [parysa@ropczyce.eu](mailto:parysa@ropczyce.eu) bądź poczty tradycyjnej kierując pismo na adres Administratora.

3) Pana/i dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze, na podstawie:

a) art. 6 ust. 1 lit. a RODO (dobrowolna zgoda) – w przypadku podania danych osobowych, które nie są wymagane przepisami prawa;

b) art. 6 ust. 1 lit. c RODO (obowiązek prawny ciążyący na Administratorze) oraz art. 22<sup>1</sup> ustawy Kodeks Pracy (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm.) i Ustawy z dn. 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.).

4) Odbiorcami Pana/i danych osobowych mogą być tylko podmioty uprawnione do odbioru Pana/i danych w uzasadnionych przypadkach i na podstawie odpowiednich przepisów prawa oraz inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Zespołem Obsługi Jednostek Oświatowych w Ropczycach przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Zespół Obsługi Jednostek Oświatowych w Ropczycach.

5) Pana/i dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

6) Pana/i dane osobowe będą przechowywane do czasu zakończenia procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze. Po spełnieniu celu, dla którego dane zostały zebrane, dane mogą być zwrócone Panu/i lub ulegną zniszczeniu w terminie wynikającym z obowiązujących przepisów prawa.

7) Przysługuje Panu/i prawo:

a) dostępu do treści swoich danych – na podstawie art. 15 RODO,

b) sprostowania – na podstawie art. 16 RODO,

c) ograniczenia przetwarzania – na podstawie art. 18 RODO.

8) W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie Pana/i zgody na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), przysługuje Panu/i prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.

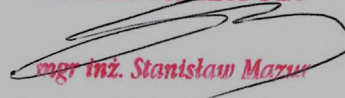
9) Ma Pan/i prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych Pana/ią dotyczących naruszałoby przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dn. 27 kwietnia 2016 r. – RODO.

10) Podanie przez Pana/ią danych osobowych wynikających z przepisów prawa jest wymogiem ustawowym stanowiącym warunek uczestniczenia w procesie naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze.

Podanie danych osobowych niewynikających z przepisów prawa jest dobrowolne, fakt ich nie podania nie skutkuje niemożliwością wzięcia udziału w naborze.

11) Pana/i dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

DYREKTOR ZESPOŁU



mgr inż. Stanisław Mazur