

Lubartów, dnia 5 grudnia 2023 r.

Starostwo Powiatowe w Lubartowie
ul. Słowackiego 8
21-100 Lubartów

Ogłoszenie o naborze

Starosta Lubartowski ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora ds. oświaty, sportu i rekreacji w Wydziale Oświaty i Sportu Starostwa Powiatowego w Lubartowie.

Liczba lub wymiar etatu: 1 etat

Główne obowiązki:

Wykonywanie zadań realizowanych przez Wydział Oświaty i Sportu Starostwa Powiatowego w Lubartowie.

Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe lub wykształcenie średnie i staż pracy minimum 3 lata,
2. Obywatelstwo polskie,
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku pracy,
6. Nieposzlakowana opinia,

Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów:
 - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
 - 2) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela,
 - 3) ustawy z 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
 - 4) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,
 - 5) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej,
 - 6) ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
 - 7) ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach,
 - 8) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - 9) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli,
 - 10) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie publicznych placówek oświatowo-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania,

- 11) rozporządzenia Ministra Sportu i Turystyki z dnia 18 października 2011 r. w sprawie ewidencji klubów sportowych,
2. Znajomość przepisów wykonawczych do ustawy Prawo oświatowe, ustawy Karta Nauczyciela, ustawy o sporcie,
3. Znajomość Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Lubartowie,
4. Znajomość przepisów związanych z przetwarzaniem danych osobowych i ochroną osób fizycznych (RODO),
5. Znajomość przepisów ustawy z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
6. Znajomość przepisów uchwały Nr XII/75/15 Rady Powiatu w Lubartowie z dnia 29 grudnia 2015 r. w sprawie określenia rodzajów świadczeń przyznawanych w ramach pomocy zdrowotnej dla nauczycieli oraz warunków i sposobu ich przyznawania,
7. Znajomość przepisów uchwały Nr XXXI/207/18 Rady Powiatu w Lubartowie z dnia 21 lutego 2018 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół i placówek oświatowych działających na terenie Powiatu Lubartowskiego oraz trybu przeprowadzania kontroli prawidłowości ich pobrania i wykorzystania, zmienioną uchwałą Nr XXXII/219/18 Rady Powiatu w Lubartowie z dnia 26 marca 2018 r. ,
8. Znajomość przepisów uchwały Nr XVIII/180/20 Rady Powiatu w Lubartowie z dnia 4 listopada 2020 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad, trybu przyznawania i pozbawiania oraz rodzajów i wysokości nagród za osiągnięte wyniki sportowe,
9. Znajomość przepisów uchwały Nr XXVII/204/13 Rady Powiatu w Lubartowie z dnia 24 czerwca 2013 r. w sprawie uchwalenia szczegółowych warunków przyznawania stypendiów dla uzdolnionych uczniów oraz trybu ich przyznawania
10. Umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego Office, poczty elektronicznej oraz Internetu,
11. Umiejętność analizowania przepisów prawa i stosowania ich w praktyce,
12. Umiejętność pracy samodzielnej i zespołowej,

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Wykonywanie zadań wynikających z prowadzenia szkół ponadpodstawowych i placówek oświatowych oraz ze sprawowanego nad nimi nadzoru,
2. Wykonywanie zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli na stopień nauczyciela mianowanego,
3. Realizowanie zadań związanych z Systemem Informacji Oświatowej,
4. Prowadzenie ewidencji szkół i placówek niepublicznych,
5. Wydawanie zezwoleń na założenie szkoły publicznej ponadpodstawowej przez osobę prawną lub fizyczną,
6. Wydawanie zaświadczeń o wpisaniu do rejestru niepublicznych szkół i placówek oświatowych,
7. Wydawanie decyzji o odmowie wpisu i o skreśleniu z rejestru niepublicznych szkół i placówek oświatowych,
8. Nadawanie szkołom/placówkom niepublicznym statusu szkół/placówek publicznych,
9. Kierowanie do młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii i ośrodków szkolno-wychowawczych,
10. Wykonywanie zadań związanych z przyznawaniem godzin na realizację nauczania indywidualnego na podstawie orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
11. Współpraca ze stowarzyszeniami kultury fizycznej w tworzeniu warunków do rozwoju sportu masowego i szkolnego,

12. Prowadzenie rejestrów stowarzyszeń kultury fizycznej: uczniowskich klubów sportowych, stowarzyszeń kultury fizycznej nie prowadzących działalności gospodarczej,
13. Wykonywanie zadań wynikających z nadzoru nad stowarzyszeniami kultury fizycznej zarejestrowanymi na terenie Powiatu Lubartowskiego,
14. Współdziałanie z Kuratorem Oświaty, MEN oraz innymi instytucjami i organizacjami, związkami zawodowymi w zakresie oświaty i sportu,
15. Realizacja zadań związanych z pomocą zdrowotną dla nauczycieli,
16. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Starostę i kierownika,
17. Obsługa merytoryczna i techniczna Komisji Edukacji, Kultury i Sportu Rady Powiatu.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Praca w biurze przy komputerze o charakterze administracyjno-biurowym w wymiarze 8 godzin na dobę.
2. Budynek Starostwa Powiatowego w Lubartowie przy ul. Słowackiego 8 jest częściowo dostosowany dla potrzeb osób z niepełnosprawnościami (w budynku znajduje się winda ułatwiająca poruszanie się, ale umożliwia dostęp do pomieszczeń na piętrach tylko od strony północnej, na parterze budynku znajduje się łazienka dostosowana dla osób z niepełnosprawnościami, drzwi wewnętrzne są odpowiedniej szerokości).
3. Miejsce pracy znajduje się na drugim piętrze w budynku wielokondygnacyjnym.
4. Istnieje możliwość wyjazdów służbowych, związanych ze szkoleniami poza miejscem pracy oraz wyjazdów terenowych związanych ze specyfiką pracy na stanowisku (w trakcie wyjazdów służbowych warunki świadczenia pracy mogą nie być dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami).
5. Warunki wynagradzania – według obowiązującego regulaminu.
6. Praca od poniedziałku do piątku.
7. Dostępność:
 - 1) nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną;
 - 2) do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami;
 - 3) jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów;
 - 4) umożliwiamy osobom ze szczególnymi potrzebami korzystanie z własnych urządzeń i rozwiązań wspomagających pracę (np. pomoc asystenta czy trenera pracy);
 - 5) zwiększamy czas poszczególnych metod i technik naboru dla osób ze szczególnymi potrzebami;
 - 6) jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty:

1. Życiorys zawodowy (CV) opatrzony numerem telefonu kontaktowego lub e-mailem;

2. List motywacyjny- podpisany;
3. W przypadku podania danych osobowych w zakresie szerszym aniżeli wynikający z art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. kodeks pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) podpisane oświadczenie kandydata o dobrowolnym wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych do celów rekrutacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa zgodnie z formularzem zamieszczonym w Biuletynie Informacji Publicznej;
4. Dokumenty potwierdzające wykształcenie i wymagany staż pracy (kopie świadectw pracy, zaświadczenia o aktualnym zatrudnieniu) potwierdzone przez właściciela dokumentu za zgodność z oryginałem);
5. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
6. Oświadczenia kandydata o:
 - 1) posiadaniu obywatelstwa polskiego;
 - 2) niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 3) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - 4) stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku podinspektora ds. oświaty, sportu i rekreacji w Wydziale Oświaty i Sportu Starostwa Powiatowego w Lubartowie, oraz o braku przeciwwskazań do pracy przy komputerze w wymiarze powyżej 4 godziny na dobę;
7. oświadczenia, o których mowa w ust. 6 należy złożyć zgodnie z formularzem dotyczącym naboru zamieszczonym w Biuletynie Informacji Publicznej;
8. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez właściciela dokumentu);
9. kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko podinspektora ds. oświaty, sportu i rekreacji w Wydziale Oświaty i Sportu Starostwa Powiatowego w Lubartowie.”, należy składać osobiście w siedzibie Starostwa (Sekretariat pokój 102) lub przesłać na adres Starostwo Powiatowe w Lubartowie ul. Słowackiego 8, 21-100 Lubartów (decydująca data wpływu do Urzędu), albo za pośrednictwem platformy EPUAP na adres <https://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-urzednika/katalog-spraw/profil-urzedu/e06h2b3oah> w terminie **do dnia 18.12.2023r. do godz. 10.30**. Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone.

Po upływie terminu do złożenia dokumentów określonych w ogłoszeniu o naborze, oraz po przeprowadzeniu wstępnej selekcji dokumentów kandydaci, którzy spełnili wymogi formalne będą informowani telefonicznie o kolejnym etapie naboru.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://splubartow.bip.lubelskie.pl>) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Lubartowie.

Dokumenty aplikacyjne po zakończonym naborze będzie można odebrać w Wydziale Organizacyjno- Administracyjnym Starostwa Powiatowego w Lubartowie w ciągu 5 dni roboczych od zakończenia naboru. (Za zakończenie naboru uważa się datę zamieszczenia informacji o wyniku naboru).



Starosta Lubartowski

Tomasz Marzęda