

Ogłoszenie o naborze na stanowisko Dyrektora Samorządowej Administracji Szkół i Przedszkoli w Rykach.

Burmistrz Ryk ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko Dyrektora Samorządowej Administracji Szkół i Przedszkoli w Rykach

1. Stanowisko pracy: Dyrektor Samorządowej Administracji Szkół i Przedszkoli

2. Wymagania niezbędne dla kandydata :

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
3. brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne,
4. nieposzlakowana opinia,
5. wykształcenie wyższe pedagogiczne lub prawo, administracja, zarządzanie
6. co najmniej pięcioletni staż pracy,
7. znajomość przepisów niżej wymienionych:

-Ustawa o systemie oświaty;

-Ustawa o samorządzie gminnym,

-Ustawa o finansach publicznych,

-Kodeks Postępowania Administracyjnego.

3. Wymagania dodatkowe od kandydata:

1. studia podyplomowe z zarządzania oświatą,
2. posiadanie wiedzy w zakresie pozyskiwania środków finansowych ze źródeł pozabudżetowych, w tym funduszy UE,
3. predyspozycje osobowe - umiejętność kierowania zespołem, komunikatywność, kreatywność.

4. Zadania wykonywane na stanowisku:

1. zgodnie ze Statutem Samorządowej Administracji Szkół i Przedszkoli w Rykach stanowiącym załącznik do uchwały Nr XXXI/185/2016 Rady Miejskiej w Rykach z dnia 17 października 2016r. w sprawie powierzenia Samorządowej Administracji Szkół i Przedszkoli w Rykach wspólnej obsługi jednostek organizacyjnych Gminy Ryki oraz udzielonymi przez Burmistrza Ryk upoważnieniami.

5. Wymagane dokumenty:

1. oferta z wnioskiem o zatrudnienie,
2. list motywacyjny,
3. kwestionariusz osobowy wg. wzoru dostępnego na stronie Urzędu Miejskiego w Rykach,
4. CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
5. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne,

7. klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w naborze na Dyrektora Samorządowej Administracji Szkół i Przedszkoli w Rykach

8. kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc zatrudnienia,

9. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,

Wszystkie dokumenty należy własnoręcznie podpisać, a kopie dokumentów załączonych do aplikacji potwierdzić za zgodność z oryginałem poprzez zamieszczenie klauzuli: „za zgodność z oryginałem” oraz podpis i data.

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku

1. miejsce pracy - siedziba Samorządowej Administracji Szkół i Przedszkoli znajdująca się w Urzędzie Miejskim w Rykach, 08-500 Ryki, ul. Karola Wojtyły 29, II piętro (budynek nie posiada windy),

2. wymiar czasu pracy: pełny etat (40 godzin tygodniowo),

3. charakter pracy: praca biurowa przy komputerze.

4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Samorządowej Administracji Szkół i Przedszkoli, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia jest wyższy niż 6%. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, dającego pierwszeństwo w zatrudnieniu osoby niepełnosprawnej, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Rykach lub przesłać na adres Urzędu Miejskiego w Rykach, ul. Karola Wojtyły 29, 08-500 Ryki – w zamkniętej kopercie z dopiskiem **“Nabór na stanowisko Dyrektora Samorządowej Administracji Szkół i Przedszkoli w Rykach.”** w terminie do dnia 26 maja 2025 r. do godziny: 9.00

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV (z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019r. poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024r. poz. 1135)

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.

Ryki, dnia 9 maja 2025 r.

Burmistrz Ryk

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.), dalej RODO, informuję, iż:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Urząd Miejski w Rykach, ul. Karola Wojtyły 29, 05-800 Ryki, tel. 818657110, email: ryki@ryki.pl.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem e-mail: IODO@zeto.lublin.pl.
3. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko Dyrektora Samorządowej Administracji Szkół i Przedszkoli w Rykach.
4. Podstawą przetwarzania Pana/Pani danych osobowych jest:
 - a) art. 22₁ Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz art. 4-6 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
 - b) Pana/Pani zgoda na przetwarzanie danych osobowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. a RODO, jeżeli zostaną przekazane Nam inne dane niż wynikające z przepisów prawa.
 - c) Pana/Pani zgoda na przetwarzanie danych osobowych w zw. z art. 9 ust. 2 lit. a RODO, jeżeli zostaną przekazane Nam inne dane niż wynikające z przepisów prawa, o których mowa w art. 9 ust.1 RODO
5. Odbiorcami Pana/Pani danych mogą być wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, a także podmioty, które przetwarzają dane osobowe na podstawie zawartej umowy powierzenia.
6. W przypadku, w którym przetwarzanie Pana/Pani danych odbywa się na podstawie zgody przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Wycofanie zgody możliwe jest poprzez przesłanie przez Pana/Panią oświadczenia o wycofaniu zgody na adres e-mail: ryki@ryki.pl lub poprzez złożenie oświadczenia o wycofaniu zgody w sekretariacie Urzędu.
7. W przypadku niewybrania Pani/Pana kandydatury Pani/Pana dane osobowe przekazane w związku z procesem naboru (dla osób niezatrudnionych) przechowywane będą przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z wyłonioną w drodze naboru osobą lub do momentu wycofania zgody (dla zakresu objętego zgodą).
8. W przypadku zatrudnienia dokumentacja z naboru zostanie włączona do Pana/Pani akt pracowniczych i będzie przechowywana przez okres 10 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygasł w myśl art. 94 pkt 9b Kodeksu pracy oraz zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
9. Dane tworzące akta sprawy (w szczególności protokoły z naboru) przechowywane będą przez okres 5 lat od momentu zakończenia sprawy.
10. Posiada Pan/Pani prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, otrzymania ich kopii, sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
11. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych w zakresie wymaganym ustawodawstwem jest konieczne, aby uczestniczyć w prowadzonym naborze. Pozostałe dane osobowe są przetwarzane na podstawie Pana/Pani dobrowolnie wyrażonej zgody.
12. W przypadku wyboru Pana/Pani kandydatury, Pana/Pani dane osobowe w postaci – imię, nazwisko oraz uzasadnienie wyboru będą umieszczone na tablicy informacyjnej