

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 3/2024  
Dyrektora Centrum Usług Wspólnych  
w Nowym Mieście nad Wartą  
z dnia 10 stycznia 2024 r.

**OGŁOSZENIE O NABORZE**  
**na wolne stanowisko urzędnicze**  
**Referenta ds. oświaty**

**I. Nazwa i adres jednostki**

Centrum Usług Wspólnych w Nowym Mieście nad Wartą  
ul. Jesionowa 2a  
63-040 Nowe Miasto nad Wartą

**II. Stanowisko urzędnicze:** referent ds. oświaty

**III. Wymagania:**

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) wykształcenie co najmniej średnie administracyjne lub ekonomiczne, umożliwiające wykonywanie zadań na ww. stanowisku,
- f) minimum 3-letni staż pracy w administracji lub oświacie,
- g) znajomość obsługi programu SIO,
- h) znajomość obowiązujących aktów prawnych związanych z wykonywaną pracą, a w szczególności: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy Prawo Oświatowe, ustawy o systemie oświaty, Karty Nauczyciela, Kodeksu Postępowania administracyjnego oraz znajomość przepisów wykonawczych do wyżej wymienionych ustaw.
- i) biegła znajomość obsługi komputera – pakietu MS Office, Word, Excel,
- j) umiejętność logicznego i analitycznego myślenia.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) posiadanie doświadczenia w analizie arkuszy organizacyjnych placówek oświatowych,
- b) prawo jazdy kat. B.

#### **IV. Zakres zadań wykonywanych na ww. stanowisku:**

1. Koordynacja spraw związanych z zadaniami Gminy jako organu prowadzącego szkoły i placówki oświatowe,
2. Analizowanie i opiniowanie przedstawionych przez dyrektorów arkuszy organizacyjnych,
3. Nadzów nad bieżącymi zmianami w arkuszach,
4. Sporządzanie analiz płacowych, prognoz,
5. Sporządzanie opracowań zbiorczych o stanie zatrudnienia w placówkach oświatowych oraz o liczbie uczniów,
6. Prowadzenie spraw związanych z Systemem Informacji Oświatowej,
7. Współdziałanie z innymi jednostkami samorządu terytorialnego, administracją rządową,
8. Prowadzenie ewidencji i nadzoru nad realizacją obowiązku nauki przez młodzież w wieku 15-18 lat,
9. Przygotowanie sprawozdań, ocen, analiz i bieżących informacji o realizacji zadań,
10. Prowadzenie dokumentacji zgodnie z instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt.

#### **V. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku**

1. Wymiar czasu pracy – pełen etat
2. Rodzaj pracy – umowa o pracę
3. Miejsce pracy- Centrum Usług Wspólnych w Nowym Mieście nad Wartą, ul. Jesionowa 2a, piętro
4. Przewidywany termin zatrudnienia I kwartał 2024 r.

#### **VI. Wskaźnik niepełnosprawności**

Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Nowym Mieście nad Wartą informuje, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze tj, w miesiącu grudniu 2023 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych Centrum Usług Wspólnych w Nowym Mieście nad Wartą w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł mniej niż 6%.

#### **VII. Wymagane dokumenty**

1. życiorys uwzględniający przebieg dotychczasowego doświadczenia oraz wykształcenia,
2. list motywacyjny,
3. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i staż pracy (kopie świadectw pracy lub zaświadczeń)
4. kopie dokumentów poświadczających kwalifikacje, uprawnienia, ukończone kursy,
5. oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego (załącznik nr 1 do ogłoszenia),
6. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych (załącznik nr 1 do ogłoszenia)

7. oświadczenie o niekaralności z umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe (załącznik nr 1 do ogłoszenia)
8. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (załącznik nr 2 do ogłoszenia)
9. podpisana klauzula informacyjna zgodnie z załącznikiem nr 2 do zarządzenia.

#### **VIII. Termin i miejsce składania dokumentów**

Dokumenty określone w pkt. VII należy złożyć w terminie do 22.01. 2024r. w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze Referent ds. oświaty” osobiście w Centrum Usług Wspólnych lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres CUW – decyduje data wpływu do Centrum.

#### **IX. Informacje dodatkowe**

1. Aplikacje, które wpłyną do CUW po wyżej określonym terminie lub nie zawierające kompletu wymaganych dokumentów, nie będą rozpatrywane.
2. Po upływie terminu składania dokumentów Komisja Rekrutacyjna dokona ich oceny formalnej. Kandydaci, którzy nie będą spełniać wymagań niezbędnych nie przechodzą do dalszego etapu rekrutacji.

DYREKTOR  
Centrum Usług Wspólnych  
Agnieszka Król

Załącznik Nr 1  
do Ogłoszenia o naborze  
na wolne stanowisko urzędnicze – Referent ds. oświaty w Centrum Usług Wspólnych  
w Nowym Mieście nad Wartą

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(miejsowość i data)

### **Oświadczenie**

Ja niżej podpisany/a, oświadczam, że:

- posiadam obywatelstwo polskie,
- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,
- nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....  
(czytelny podpis)

Załącznik Nr 2  
do Ogłoszenia o naborze  
na wolne stanowisko urzędnicze – Referent ds. oświaty w Centrum Usług Wspólnych  
w Nowym Mieście nad Wartą

.....  
(miejscowość, dnia)

### ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

.....  
(imię i nazwisko Kandydata)

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 osobowych), **wyrażam zgodę** na przetwarzanie przez Administratora moich danych osobowych zawartych w dokumentacji, o której mowa w ogłoszeniu o konkursie **na wolne stanowisko urzędnicze - Referent ds. oświaty w Centrum Usług Wspólnych w Nowym Mieście nad Wartą**, w celu przeprowadzenia wymienionego wyżej konkursu.

Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że dane podane w dokumentach konkursowych są zgodne z prawdą.

Zapoznałam/-em się z treścią klauzuli obowiązku informacyjnego, ponadto Administrator poinformował mnie, że:

- niniejsza zgoda obowiązywać będzie przez cały okres prowadzenia konkursu oraz przez okres 1 miesiąca po zakończeniu konkursu, na potrzeby którego zgoda została wyrażona,
- niniejsza zgoda może zostać cofnięta w dowolnym momencie poprzez złożenie oświadczenia w tej samej formie, w jakiej zgoda została wyrażona. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Jednakże po wycofaniu zgody Administrator zaprzestanie dalszego przetwarzania.
- dane osobowe przetwarzane na podstawie niniejszej zgody nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

.....  
(podpis)