

Starostwo Powiatowe
ul. H. Sienkiewicza 11
57-200 Ząbkowice Śląskie

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE
URZĘDNICZE STANOWISKO PRACY

ds. oświaty i wychowania w Wydziale Promocji, Oświaty i Rozwoju

(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) wykształcenie wyższe,
- 3) 3 lata stażu pracy
- 4) brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) pełna zdolność do czynności prawnych
- 7) korzystanie z pełni praw publicznych,
- 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) wykształcenie wyższe na kierunku: administracja, prawo,
- 2) doświadczenie w jednostkach samorządu terytorialnego, w szkole, bądź placówce oświatowej min. 1 rok
- 3) umiejętność pracy w sytuacjach stresowych, w ściśle określonych terminach,
- 4) znajomość organizacji i zasad funkcjonowania systemu oświaty,
- 5) znajomość przepisów: ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, ustawy o finansach publicznych, ustawy Karta Nauczyciela, ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty,
- 6) biegła obsługa komputera w zakresie pakietu Microsoft Office,

3. Umiejętności osobiste:

- 1) komunikatywność w mowie i piśmie,
- 2) samodzielność, systematyczność i dokładność,
- 3) umiejętność dobrej organizacji pracy własnej,
- 4) umiejętność pracy w zespole,
- 5) umiejętność pracy pod presją czasu.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku, w szczególności:

- 1) w zakresie prowadzenia przez powiat publicznych szkół i placówek:
 - a) spraw związanych z zakładaniem nowych szkół i placówek, przekształcaniem ich, łączeniem w zespoły, nadawaniem imienia oraz likwidacją,
 - b) ustalania planów sieci szkół ponadpodstawowych i specjalnych,

- c) kontroli i przedkładania do zatwierdzenia arkuszy organizacyjnych szkół i placówek,
- d) nadzoru nad szkołami i placówkami w zakresie spraw finansowych, organizacyjnych, administracyjno-prawnych, sprawozdawczością oświatową,
- 2) w zakresie kształcenia, wychowania i opieki w szkołach i placówkach:
 - a) monitorowania przebiegu rekrutacji do szkół ponadpodstawowych,
 - b) monitorowania przebiegu oraz wyników egzaminów w szkołach prowadzonych przez powiat,
- 3) w zakresie dotyczącym kadry szkół i placówek oświatowych:
 - a) organizacji konkursów na stanowisko dyrektora szkoły lub placówki,
 - b) prowadzenia spraw związanych z powierzeniem lub odwołaniem ze stanowiska dyrektora szkoły lub placówki,
 - c) prowadzenia spraw związanych z przebiegiem pracy na stanowiskach dyrektorów i innych stanowiskach kierowniczych w szkołach i placówkach,
 - d) opracowywanie regulaminów wynagradzania nauczycieli,
 - e) wspierania doskonalenia i doksztalcenia zawodowego nauczycieli,
 - f) prowadzenie spraw związanych z awansem zawodowym nauczycieli.
- 4) w zakresie szkolnictwa niepublicznego:
 - a) wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych z terenu powiatu,
 - b) wykreślenia szkoły lub placówki z ewidencji szkół lub placówek niepublicznych;
- 5) w zakresie innych zadań wydziału:
 - a) przygotowywania projektów uchwał Zarządu oraz Rady Powiatu w zakresie kompetencji przypisanych wydziałowi.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca w pełnym wymiarze czasu pracy, wykonywana w pomieszczeniu biurowym na II piętrze, przy sztucznym oświetleniu, samodzielnie i w zespole, wymagająca: szczególnej koncentracji, obsługi komputera i urządzeń biurowych, dobrej ostrości wzroku, słuchu, wysiłku głosowego, częstego kontaktu z ludźmi.

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W czerwcu 2026 r. tj. miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł **poniżej 6%**.

7. Kandydaci ubiegający się o zatrudnienie zobowiązani są złożyć:

- 1) list motywacyjny oraz CV,
- 2) wypełnione *oświadczenie osoby ubiegającej się o zatrudnienie* (do pobrania na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej adres: [//bip.powiat-zabkowicki.pl/](http://bip.powiat-zabkowicki.pl/) lub w pokoju nr 108 Starostwa),
- 3) kserokopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy lub inne dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania oferowanej pracy,
- 5) kserokopie dokumentów/oświadczenia potwierdzające posiadanie umiejętności wskazanych w wymaganiach niezbędnych i dodatkowych,

- 6) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie dot. pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 8) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie o tym, że stan zdrowia kandydata pozwala na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy,
- 10) oświadczenie dot. posiadania obywatelstwa polskiego,
- 11) oświadczenie o treści: „Zgodnie z 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) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb aktualnej rekrutacji”.
- 12) kontakt: telefon; e-mail.
8. **Wszystkie złożone kserokopie dokumentów kandydat sam potwierdza za zgodność z oryginałem.**
9. **Oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane.**
10. Składać należy wyłącznie dokumenty i oświadczenia wymienione powyżej - bez załączania dokumentów dodatkowych, takich jak np.: kserokopii dowodu osobistego,
11. Przekazanie innych danych osobowych i informacji wykraczających poza wskazane w niniejszym ogłoszeniu jest wyłącznie decyzją kandydata i nie będą one brane pod uwagę przy ocenie kandydata.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich Starostwa (**parter, pokój nr 108**) lub wysłać pocztą na adres:

Starostwo Powiatowe
ul. H. Sienkiewicza 11
57-200 Ząbkowice Śląskie

w terminie do dnia 05 sierpnia 2026 r

z dopiskiem:

**dotyczy naboru na stanowisko
ds. oświaty i wychowania w Wydziale Promocji, Oświaty i Rozwoju**

W przypadku przesłania dokumentów aplikacyjnych drogą pocztową za datę ich złożenia uważa się datę wpływu do starostwa, a nie datę nadania w urzędzie pocztowym.

Dokumenty aplikacyjne złożone po terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu – nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu, będą informowani telefonicznie, e-mailem lub pisemnie o dalszym terminie przeprowadzenia rekrutacji. Kandydaci, którzy nie spełnią wymagań formalnych **nie będą** dodatkowo o tym informowani.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śl. ul. Sienkiewicza 11.

Szczegółowych informacji o naborze udziela Pani Kinga Grabowa – Kierownik Wydziału Promocji, Oświaty i Rozwoju tel. 74 816 28 16.

Ząbkowice Śl. dnia 2026-07- *22*

WICESTAROSTA ZĄBKOWICKI

Justyna Giryn

.....
(podpis osoby upoważnionej)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 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) (Dz. U. UE. L. 119.1 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Ząbkowicki, z siedzibą w Ząbkowicach Śląskich przy ulicy Sienkiewicza 11,
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iod@zabkowice-powiat.pl,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych,
- 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą do czasu zakończenia rekrutacji,
- 5) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych, prawo do przenoszenia swoich danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- 6) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,
- 7) podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek konieczne w celu rozpatrzenia kandydatury w ramach prowadzonej rekrutacji. Niepodanie informacji, o których mowa w art. 22¹ §1 Kodeksu Pracy spowoduje, że złożona oferta pracy nie będzie rozpatrywana.