

**ZARZĄDZENIE NR 52/2023**  
**BURMISTRZA GRODZISKA MAZOWIECKIEGO**  
**z dnia 3 marca 2023 r.**

**w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko Dyrektora Biura Oświaty Gminy Grodzisk Mazowiecki**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40), art. 11-15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530) oraz § 5 ust. 3 Statutu Biura Oświaty Gminy Grodzisk Mazowiecki (Uchwała nr 149/2019 Rady Miejskiej w Grodzisku Mazowieckim z dnia 26 czerwca 2019 r. w sprawie nadania statutu Biura Oświaty Gminy Grodzisk Mazowiecki) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Ogłaszam otwarty i konkurencyjny nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze: Dyrektor Biura Oświaty Gminy Grodzisk Mazowiecki.

**§ 2.** Do naboru, o którym mowa w § 1, może przystąpić osoba spełniająca wymagania określone w ogłoszeniu, stanowiącym załącznik do zarządzenia.

**§ 3.** Nabór przeprowadzi Komisja w składzie:

1. Tomasz Krupski – I Zastępca Burmistrza – Przewodniczący Komisji
2. Renata Dunaj – Naczelnik Wydziału Organizacyjnego – Członek Komisji
3. Piotr Leśniewski – Skarbnik Gminy – Członek Komisji.

**§ 4.** 1. Nabór, o którym mowa w § 1, odbywać się będzie w II etapach:

Etap I – analiza złożonych dokumentów i wyłonienie kandydatów spełniających wymogi

formalne, określone w ogłoszeniu, którzy zostaną zakwalifikowani do etapu II,

Etap II – rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami.

2. O terminie przeprowadzenia II etapu naboru zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

3. Po zakończeniu II etapu naboru zostanie sporządzony protokół.

4. Protokół podpisany przez wszystkich członków Komisji zostanie niezwłocznie przekazany Burmistrzowi.

**§ 5.** Informacja o wynikach konkursu zostanie podana do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Grodzisku Mazowieckim oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy ([www.bip.grodzisk.pl](http://www.bip.grodzisk.pl)) i Biura Oświaty ([www.bip-oswiata.grodzisk.pl](http://www.bip-oswiata.grodzisk.pl)).

**§ 6.** Wykonanie zarządzenia powierza się Komisji.

**§ 7.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

**Grzegorz Benedyckiński**

## **OGŁOSZENIE O NABORZE**

Burmistrz Grodziska Mazowieckiego ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze:

**Dyrektor Biura Oświaty  
Gminy Grodzisk Mazowiecki**  
*pelen etat*

### **I. Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie wyższe II stopnia,
- kurs lub studia w zakresie zarządzania oświatą,
- doświadczenie zawodowe – minimum 5 lat ogólnego stażu pracy, w tym co najmniej 3-letni staż pracy na stanowisku kierowniczym związanym z zarządzaniem oświatą lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej związanej z zarządzaniem w oświacie,
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne,
- nieposzlakowana opinia,
- obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych.

### **II. Wymagania dodatkowe:**

- znajomość prawa oświatowego, prawa pracy i kodeksu postępowania administracyjnego,
- znajomość zagadnień związanych z funkcjonowaniem samorządu terytorialnego,
- umiejętność kierowania podległym personelem,
- wysoka kultura osobista,
- prawo jazdy kat. B,
- umiejętność współpracy i budowania dobrych relacji ze współpracownikami oraz z przedstawicielami innych instytucji, zaangażowanie w wykonywaną pracę,
- umiejętność dobrej organizacji pracy, w tym czasu pracy w sposób zapewniający terminową realizację zadań,
- odpowiedzialność, rzetelność.

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

1. nadzór i organizacja prac objętych zakresem działania Biura Oświaty oraz obsługa i reprezentowanie go na zewnątrz,
2. odpowiedzialność za całokształt działalności Biura Oświaty zgodnie ze Statutem nadanym Uchwałą Nr 149/2019 Rady Miejskiej w Grodzisku Mazowieckim z dnia 26 czerwca 2019 r., w tym m.in.:
  - a) obsługę finansowo – księgową obsługiwanych placówek,
  - b) obsługę administracyjno – organizacyjną obsługiwanych placówek,
3. zarządzanie podległym personelem,
4. koordynacja zadań inwestycyjno – remontowych w gminnych placówkach oświatowych,
5. koordynacja sieci i obwodów szkół i przedszkoli Gminy Grodzisk Mazowiecki.

#### IV. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny podpisany przez kandydata,
- C.V. z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej (okresy zatrudnienia i zajmowane stanowiska pracy) podpisane przez kandydata,
- kwestionariusz osobowy, wg załączonego wzoru – załącznik nr 1, podpisany przez kandydata,
- kopie dokumentów poświadczających wykształcenie i posiadane kwalifikacje,
- kopie świadectw pracy lub innych dokumentów (np. zaświadczenie o zatrudnieniu, w przypadku trwania w zatrudnieniu) potwierdzających staż pracy i doświadczenie zawodowe,
- podpisane oświadczenie o zapoznaniu się z informacją dot. przetwarzania danych osobowych – załącznik nr 2,
- podpisane oświadczenie kandydata - załącznik nr 3:
  - o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie lub przestępstwa skarbowe umyślnie,
  - o posiadaniu pełnej zdolności prawnej oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

#### V. Warunki pracy:

- planowane zatrudnienie: umowa o pracę zgodnie z art. 16 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530),
- pełny wymiar czasu pracy,
- wysokość wynagrodzenia na oferowanym stanowisku jest określona w Zarządzeniu nr 38/2023 Burmistrza Grodziska Mazowieckiego z dnia 15 lutego 2023 r. w sprawie określenia maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia kierowników i zastępców kierowników jednostek i zakładów budżetowych gminy Grodzisk Mazowiecki,
- usytuowanie stanowiska pracy: budynek piętrowy niedostosowany do osób niepełnosprawnych (schody, brak windy), praca przy komputerze, bezpośredni kontakt z osobami, wysiłek umysłowy, praca pod presją czasu, narażenie na stres, stanowisko wymagające kontaktowania się z pracownikami, instytucjami i placówkami, gotowość do wyjazdów służbowych.

VI. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Biurze Oświaty Gminy Grodzisk Mazowiecki, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

VII. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie, w terminie **do dnia 17 marca 2023 r. godz. 15:00**, osobiście w punkcie Informacji Urzędu (Sala Obsługi Mieszkańców) lub pocztą na adres:

**Urząd Miejski w Grodzisku Mazowieckim**  
**ul. T. Kościuszki 12 A**  
**05-825 Grodzisk Mazowiecki**

z dopiskiem: „Nabór na Dyrektora Biura Oświaty Gminy Grodzisk Mazowiecki”.

W przypadku złożenia oferty drogą pocztową liczyć się będzie data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego w Grodzisku Mazowieckim.

Rozpatrywane będą tylko kompletne oferty, które wpłyną w wyżej podanym terminie.

Oferty składane w formie elektronicznej nie będą rozpatrywane.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Pracodawca dopuszcza możliwość dwuetapowej rekrutacji (egzamin testowy i/lub rozmowa kwalifikacyjna).

O terminie rekrutacji kandydaci, którzy spełnią wymagania określone w pkt I będą informowani telefonicznie lub mailowo.

Informacja o końcowym wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy ([www.bip.grodzisk.pl](http://www.bip.grodzisk.pl)) i Biura Oświaty ([www.bip-oswiata.grodzisk.pl](http://www.bip-oswiata.grodzisk.pl)) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Grodzisku Mazowieckim przy ul. T. Kościuszki 12 A .

Informacji w sprawie naboru udziela Naczelnik Wydziału Organizacyjnego w Urzędzie Miejskim w Grodzisku Mazowieckim, tel. 22 463-46-07.

**VIII.** Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest złożyć:

- oryginały (do wglądu) lub potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń, o których mowa w pkt IV,
- zaświadczenie lekarskie stwierdzające zdolność do pracy na stanowisku, którego nabór dotyczy.

**IX. Klauzula Informacyjna zgodna 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)**

- a) Administratorem Państwa danych osobowych jest Burmistrz Grodziska Mazowieckiego, ul. T. Kościuszki 12a, 05-825 Grodzisk Mazowiecki, e-mail: [urząd@grodzisk.pl](mailto:urząd@grodzisk.pl), tel. 22 755 55 34.
- b) W sprawach dotyczących przetwarzania przez nas Państwa danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ochroną danych osobowych możecie Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail: [abi@grodzisk.pl](mailto:abi@grodzisk.pl), tel. 22 755 55 34 wew. 236.
- c) Dane osobowe będziemy przetwarzać w celu wypełnienia obowiązków prawnych na potrzeby rekrutacji na wolne stanowiska pracy do Urzędu Miejskiego w Grodzisku Mazowieckim na podstawie:
  - Wyrażonej przez Państwa zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie tych danych osobowych.
  - W związku z realizacją obowiązków prawnych (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), podstawa szczególna – art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz art. 6, art. 14 - 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
  - W przypadku przetwarzania szczególnych kategorii danych (art. 9 ust. 2 lit. h RODO) przetwarzanie jest niezbędne do celów profilaktyki zdrowotnej lub medycyny pracy, do oceny zdolności pracownika do pracy, diagnozy medycznej, zapewnienia opieki zdrowotnej lub zabezpieczenia społecznego, leczenia lub zarządzania systemami i usługami opieki zdrowotnej lub zabezpieczenia społecznego na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego lub zgodnie z umową z pracownikiem służby

zdrowia i z zastrzeżeniem warunków i zabezpieczeń, o których mowa w art. 9 ust. 3 RODO.

- d) Odbiorcą Państwa danych osobowych jest Urząd Miejski w Grodzisku Mazowieckim oraz Biuro Oświaty Gminy Grodzisk Mazowiecki.
- e) W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują Państwu następujące uprawnienia:
- prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych
  - prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne
  - prawo do żądania usunięcia danych osobowych (nie dotyczy przypadków określonych w art. 17 ust. 3 RODO)
  - prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych
  - prawo do przenoszenia danych
  - prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
- f) W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Państwu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie przy czym jej wycofanie nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- g) Państwa dane nie będą przekazane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
- h) Dokumenty aplikacyjne:
- kandydata, który zostanie zatrudniony w wyniku naboru, zostaną dołączone do jego akt osobowych,
  - kandydatów, których kompetencje w procesie naboru zostały ocenione najwyżej i których dane zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną przez okres 5 lat licząc od końca roku, w którym trwała rekrutacja,
  - kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do dalszego etapu rekrutacji, będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacji (ogłoszenia wyników na BIP). Po tym okresie dokumenty nie odebrane będą odsyłane.
- i) Przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego w trybie określonym w przepisach RODO oraz Ustawy o ochronie danych osobowych. Adres organu nadzorczego: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 531 03 00, fax. 22 531 03 01, [kancelaria@uodo.gov.pl](mailto:kancelaria@uodo.gov.pl).
- j) Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
- k) Podanie danych jest obowiązkiem ustawowym wynikającym z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz art. 6, art. 14 - 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych i jest niezbędne aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.