

ORS.2110.1.2026

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze
w Starostwie Powiatowym w Kaliszu,
Plac Św. Józefa 5, 62-800 Kalisz
- zatrudnimy osobę na stanowisko podinspektora
realizującego zadania w ramach wieloosobowego
stanowiska pracy ds. edukacji
w Wydziale Edukacji, Zdrowia, Sportu i Kultury**

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie średnie oraz co najmniej trzyletni staż pracy lub wykształcenie wyższe,
- obywatelstwo polskie,
- o pracę na ww. stanowisku mogą także ubiegać się:
 - obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, jeżeli posiadają znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii.

2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów ustaw wymaganych na zajmowanym stanowisku, a w szczególności: Kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o samorządzie powiatowym, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o ochronie danych osobowych, ustawa Karta Nauczyciela, ustawa o systemie oświaty, ustawa Prawo oświatowe, Instrukcja kancelaryjna,
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- umiejętność planowania pracy,
- komunikatywność oraz umiejętność pracy w zespole,
- sumienność, odpowiedzialność i terminowość.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- ustalanie kryteriów i trybu przyznawania nagród nauczycielom za ich osiągnięcia w zakresie pracy dydaktycznej,
- zapewnienie odpowiedniej formy kształcenia dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i indywidualnym nauczaniu oraz kierowanie dzieci do najbliższego powiatu celem kontynuowania przez nie nauki w szkole specjalnej lub ośrodku,
- opracowanie dokumentów związanych z umieszczaniem nieletnich w MOS, na wniosek rodziców lub na podstawie orzeczenia Sądu,
- opracowanie dokumentów dotyczących indywidualnego nauczania, zgodnie z wydanym orzeczeniem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- opracowanie dokumentów związanych z nadawaniem szkole imienia,
- opracowanie projektów uchwał Zarządu Powiatu i Rady Powiatu w zakresie prowadzonych spraw,
- organizowanie Powiatowego Dnia Edukacji Narodowej oraz uroczystości związanych z upamiętnieniem rocznic lub wydarzeń historycznych,
- zawieranie porozumień z jednostkami samorządu terytorialnego,
- opracowanie dokumentów dotyczących wyrażenia zgody organu prowadzącego,

po zasięgnięciu opinii powiatowej rady zatrudnienia, na wprowadzenie w szkołach nowych zawodów kształcenia,

- przygotowanie wniosków aplikacyjnych o dofinansowanie z funduszy zewnętrznych oraz nadzór nad realizacją wdrażanych projektów.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- praca w siedzibie pracodawcy na II piętrze,
- praca wykonywana na przemian w pozycji siedzącej i stojącej, wymagająca przemieszczania się – stanowisko nie przystosowane do pracy na wózku inwalidzkim,
- praca wymagająca predyspozycji umożliwiających bezproblemowy kontakt i porozumiewanie się z innymi osobami,
- istnieją bariery architektoniczne utrudniające dostępność do pomieszczeń biurowych i sanitarnych (brak windy).

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W Urzędzie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV),
- list motywacyjny oraz informacje, o których mowa w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r., poz. 277 z późn zm.), tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
- kserokopia dokumentu poświadczającego wymagane wykształcenie (kserokopia dyplomu lub zaświadczenia),
- kserokopia dokumentu poświadczającego wymagany staż pracy (kserokopia świadectwa pracy lub zaświadczenia) – w przypadku osoby posiadającej wykształcenie średnie,
- oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- oświadczenie lub inny dokument potwierdzający posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego musi posiadać znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej tj. certyfikatem znajomości języka polskiego poświadczającym zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim, ogólnym lub zaawansowanym, dokumentem potwierdzającym ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim, świadectwem dojrzałości uzyskanym w polskim systemie oświaty lub świadectwem nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydanego przez Ministra Sprawiedliwości.

7. Termin składania kopert: do dnia 6 lutego 2026 r.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku ofert wysyłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego.

8. Miejsce składania ofert: Starostwo Powiatowe w Kaliszu, Pl. Św. Józefa nr 5, pokój nr 8 – Kancelaria ogólna na parterze.

9. Informacja o wynagrodzeniu oraz postanowieniach regulaminu wynagradzania:

Wynagrodzenie na stanowisku ustalane jest zgodnie z jednolitymi, obiektywnymi i neutralnymi pod względem płci zasadami obowiązującymi w Starostwie Powiatowym w Kaliszu zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. o wynagradzaniu pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024r., poz. 1638 z późn. zm.)

- pracownikowi przysługuje w szczególności: wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę (w wysokości wynoszącej od 5% do 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego - w zależności od posiadanego stażu pracy), dodatkowe wynagrodzenie roczne, nagroda jubileuszowa, jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz inne dodatki zgodnie z Regulaminem wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Kaliszu (Zarządzenie Nr 85/2019 Starosty Kaliskiego z dnia 13 grudnia 2019r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Kaliszu z późn. zm.),
- pracownik zatrudniony na stanowisku podinspektora otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze zgodnie z X kategorią zaszerogowania, dla której poziom wynagrodzenia zasadniczego wynosi od 4.840, brutto (stosownie do załącznika nr 1 i nr 2 do Regulaminu wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Kaliszu).

Informacja o procedurze zgłoszeń wewnętrznych.

Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów informujemy, że w Starostwie Powiatowym w Kaliszu obowiązuje „Procedura dokonywania wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa lub nieprawidłowości i podejmowania działań następczych w Starostwie Powiatowym w Kaliszu”, stanowiąca załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 53/2024 Starosty Kaliskiego z dnia 30 września 2024r. Procedura jest opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kaliszu pod linkiem http://www.powiat.kalisz.pl/zgloszenia_wewnetrzne.pdf

Ofertę z wymaganymi dokumentami aplikacyjnymi należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Nabór – Wydział Edukacji, Zdrowia, Sportu i Kultury**”.

Kandydat spełniający wymagania formalne jest zobowiązany do zgłoszenia się na kolejny etap naboru (rozmowa lub test) w ustalonym terminie, o którym kandydaci zostaną powiadomieni mailowo lub telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.powiat.kalisz.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Kaliszu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i życiorys (CV), należy opatrzyć klauzulą „**Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie danych osobowych przez Starostę Kaliskiego, w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy w Starostwie Powiatowym w Kaliszu, na które aplikuję (zgoda dotyczy danych wykraczających poza zakres określony w art. 22¹ § 1 Kodeksu Pracy). Dane osobowe podaję dobrowolnie. Zapoznałam/em się z zamieszczoną w ogłoszeniu Klauzulą informacyjną.**”

Wymagane dokumenty aplikacyjne i oświadczenia należy opatrzyć własnoręcznym podpisem.

INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH.

Administrator danych osobowych.

Administratorem przekazanych danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Kaliszu reprezentowane przez Starostę Kaliskiego, mający swoją siedzibę w Kaliszu plac Świętego Józefa 5.

Inspektor ochrony danych.

Z wyznaczonym Inspektorem ochrony danych można się kontaktować telefonicznie: (62) 5014233 lub poprzez e-mail: iod@powiat.kalisz.pl.

Cele przetwarzania Państwa danych oraz podstawa prawna.

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy¹ będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego naboru².

¹ Art. 22 ustawy z 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy,

² Art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO).

Odbiorcy danych osobowych.

Odbiorcami przekazanych przez Państwa danych osobowych będą podmioty uprawnione do obsługi doręczeń oraz podmioty, z którymi administrator zawarł umowę lub porozumienie na korzystanie z udostępnianych przez nie systemów informatycznych.

Okres przechowywania danych.

Będziemy przechowywać Państwa dane osobowe wyłącznie przez okres niezbędny do przeprowadzenia naboru, a po jego zakończeniu także do celów archiwalnych przez okres wynikający z przepisów kancelaryjno-archiwalnych tj. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (5 lat).

Prawa osób, których dane dotyczą.

Na zasadach określonych przepisami RODO przysługuje Państwu:

- 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
- 3) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- 4) prawo do usunięcia danych osobowych,
- 5) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

Informacja o wymogu podania danych.

Podanie przez Państwa danych osobowych jest wymogiem wynikającym z przepisów prawa pracy i jest niezbędne, aby uczestniczyć w naborze.

Starosta Kaliski

/-/

Jan Adam Kłysz