

**ZARZĄDZENIE Nr 120.4.2025**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY OPATÓW**  
**z dnia 17 stycznia 2025 r.**

**w sprawie:**

**ogłoszenia konkursu na stanowisko Inspektora ds. oświaty**  
**w Urzędzie Miasta i Gminy w Opatowie**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.), art. 11 ust. 1 oraz art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1135) postanawiam, co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam konkurs na stanowisko Inspektora ds. oświaty w Urzędzie Miasta i Gminy w Opatowie.
2. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

1. Regulamin konkursu na stanowisko Inspektora ds. oświaty w Urzędzie Miasta i Gminy w Opatowie oraz szczegółowy tryb pracy Komisji Konkursowej określa załącznik do Zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Opatów Nr 30/2015 w sprawie wprowadzenia Regulaminu Naboru na Wolne Stanowiska w Urzędzie Miasta i Gminy w Opatowie z dnia 27 lutego 2015 r.
2. Komisja Konkursowa powołana zostanie odrębnym Zarządzeniem.

§ 3

Ogłoszenie o konkursie o którym mowa w § 1 podlega zamieszczeniu:

1. w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Opatowie,
2. na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Opatowie.

§ 4

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Opatów.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz  
Grzegorz Gajewski

**Ogłoszenie o naborze na stanowisko:  
Inspektor ds. oświaty w Urzędzie Miasta i Gminy w Opatowie**

**I. Warunki zatrudnienia:**

- wymiar etatu: pełny etat;
- zatrudnienie: pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na okres 6 m-cy z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej z możliwością zawarcia w przyszłości umowy na czas nieokreślony;
- miejsce wykonywania pracy: Urząd Miasta i Gminy Opatów, Pl. Obrońców Pokoju 34, 27-500 Opatów;
- praca administracyjno - biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy;
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę przy naturalnym i sztucznym oświetleniu;
- sytuacje stresowe.

**II. Wymagania niezbędne (formalne):**

- obywatelstwo polskie - o stanowisko mogą się również ubiegać osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego, zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1135);
- wykształcenie wyższe (preferowane kierunki: pedagogiczne, administracyjne, prawnicze, studia podyplomowe albo kurs z zakresu zarządzania oświatą.);
- co najmniej trzyletni staż pracy (preferowane doświadczenie w sektorze samorządowym);
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- niekaralność za umyślne przestępstwa lub umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy.

**III. Wymagania dodatkowe:**

- znajomość ustaw: o systemie oświaty, Karta Nauczyciela, o finansach publicznych, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, ustawy o ochronie danych osobowych, Kodeks pracy, Prawo zamówień publicznych,
- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- dobra znajomość obsługi komputera i pakietów oprogramowania biurowego,
- mile widziane doświadczenie w pracy w jednostce samorządu terytorialnego lub innej jednostce sektora finansów publicznych.

- predyspozycje osobowościowe (samodzielność w podejmowaniu decyzji, zdolność analitycznego i syntetycznego myślenia, sumienność, odpowiedzialność, komunikatywność w mowie i piśmie, organizacja pracy własnej i umiejętność pracy w zespole, terminowość, odporność na stres, dokładność).

#### IV. Zakres zadań na stanowisku:

Osoba na tym stanowisku będzie odpowiedzialna za :

- 1) realizowanie spraw związanych z organizacją sieci publicznych szkół i placówek oświatowych na terenie gminy Opatów;
- 2) realizowanie zadań związanych z zakładaniem, prowadzeniem bądź likwidacją publicznych szkół i przedszkoli, gminnych placówek opieki na dziećmi do lat 3 (żłobek, kluby dziecięce);
- 3) analiza arkuszy organizacji szkół i placówek oświatowych oraz ich zmian w celu ich zatwierdzenia, współpraca z dyrektorami gminnych jednostek oświatowych w zakresie prowadzenia prawidłowej polityki kadrowej;
- 4) prowadzenie ewidencji szkół i przedszkoli niepublicznych;
- 5) naliczanie dotacji dla niepublicznych przedszkoli na podstawie PKD;
- 6) zapewnienie transportu i opieki dzieciom niepełnosprawnym.
- 7) zapewnienie transportu i opieki uczniom dojeżdżającym do szkół podstawowych.
- 8) prowadzenie rejestru podmiotów prowadzących żłobki i kluby dziecięce;
- 9) prowadzenie ewidencji obowiązku nauki;
- 10) sprawowanie nadzoru merytorycznego w zakresie prawidłowej działalności szkół i przedszkoli samorządowych, zgodnie z kompetencjami organu prowadzącego;
- 11) sprawowanie kontroli w gminnych i niepublicznych placówkach oświatowych i w placówkach opieki nad dziećmi do lat 3;
- 12) monitorowanie systemu informacji oświatowej, w zakresie zadań przewidzianych dla organu prowadzącego;
- 13) wykonywanie zadań w zakresie stosunku pracy wobec osób pełniących funkcje kierownicze w szkołach i placówkach oświatowych, a w szczególności: prowadzenie spraw związanych z powierzaniem stanowisk kierowniczych i odwoływaniem z tych stanowisk, prowadzenie dokumentacji związanej z konkursem na kandydata na stanowisko dyrektora szkoły/placówki, powierzeniem stanowiska, powierzeniem obowiązków dyrektora szkoły/placówki;
- 14) ocena pracy dyrektora szkoły, placówki oświatowej wspólnie z organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz dyrektora gminnej placówki opiekuńczej;
- 15) prowadzenie spraw z zakresu awansu zawodowego nauczycieli;
- 16) przygotowywanie wniosków o przyznanie dotacji na dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianych pracowników do ŚUW;

- 17) prowadzenie postępowań w sprawie wydania decyzji przyznających dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianych pracowników dla pracodawców zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe;
- 18) realizacja Rządowego programu pomocy uczniom niepełnosprawnym w formie dofinansowania zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 19) współpraca z Świętokrzyskim Kuratorem Oświaty, stanowiskiem ds. Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego w sprawie przeznaczenia obiektów oświatowych na rzecz obrony;
- 20) Prawidłowe założenie i prowadzenie teczek spraw zgodnie z symbolami „Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt;
- 21) Stosowanie niezbędnych środków technicznych i organizacyjnych określonych w przepisach powszechnie obowiązujących w celu zapewnienia ochrony przetwarzanych danych;
- 22) Wykonywanie innych przez zleconych przez Burmistrza i Skarbnika Gminy.

#### V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Opatowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej i zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu grudniu 2024 r. jest wyższy, niż 6%.

#### VI. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny z uzasadnieniem ubiegania się kandydata na stanowisko Inspektora ds. oświaty w Urzędzie Miasta i Gminy w Opatowie,
- 2) życiorys z opisem dotychczasowej pracy zawodowej (CV),
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje (m.in. dyplomy, świadectwa, certyfikaty) - potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 4) kopie świadectw pracy i inne dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy - potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem,
- 5) oświadczenia kandydata:
  - a) o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym,
  - b) o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
  - c) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - d) o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - e) o braku karania zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2025 r. poz. 104),
  - f) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla

potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem 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(RODO) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019 r. poz. 1781)”.  
z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019 r. poz. 1781)”.

#### VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Oferty należy składać do dnia 31 stycznia 2025 r. do godz. 15:00 w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Konkurs na stanowisko Inspektor ds. oświaty w Urzędzie Miasta i Gminy w Opatowie” w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Opatowie, Pl. Obrońców Pokoju 34, 27-500 Opatów. Oferty można przesłać pocztą (decyduje data wpływu do Urzędu).
2. Oferty które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

#### VIII. Pozostałe informacje:

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 3 lutego 2025 r.
2. Do przeprowadzenia postępowania konkursowego Burmistrz Miasta i Gminy Opatów Zarządzeniem powoła Komisje Konkursową.
3. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:  
I etap: wybór osób spełniających wymagania niezbędne (formalne), osoby zakwalifikowane do II etapu zostaną powiadomione telefonicznie lub korespondencyjnie o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej.  
II etap: rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymagania niezbędne (formalne).
4. Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego nastąpi do 21 dni po upływie terminu składania ofert.
5. Z Regulaminem naboru można zapoznać się w Referacie Organizacyjnym tut. Urzędu w pok. nr 22.
6. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonów 15 868 13 24 i 15 868 13 27.
7. Informacja o wyniku konkursu zostanie zamieszczona w Biuletynie informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Opatów oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Opatów.