



STAROSTWO POWIATOWE W NAKLE NAD NOTECIĄ

Starostwo Powiatowe w Nakle nad Notecią
ul. Dąbrowskiego 54
89-100 Nakło nad Notecią

Nakło nad Notecią, dnia 7.05.2025 r.

Ogłoszenie o naborze nr 3/2025

Starosta Nakielski

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:

ZASTĘPCA DYREKTORA
WYDZIAŁU EDUKACJI

w Starostwie Powiatowym w Nakle nad Notecią
wymiar etatu: 1 etat
na podstawie umowy o pracę

1. Wymagania niezbędne:

- 1) określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, w tym dotyczące wykształcenia: minimum wykształcenie wyższe;
- 2) minimum 5 - letni staż pracy na stanowisku kierowniczym urzędniczym w placówce oświatowej w rozumieniu ustawy Prawo oświatowe lub na stanowisku kierowniczym urzędniczym, obejmującym zadania z zakresu edukacji w jednostce obsługującej publiczne organy prowadzące placówki oświatowe;
- 3) znajomość przepisów (w zakresie wykonywanych zadań na stanowisku):
 - ustawy o systemie oświaty,
 - ustawy prawo oświatowe,
 - ustawy Karta Nauczyciela,
 - ustawy o finansowaniu zadań oświatowych,
 - ustawy o finansach publicznych,
 - ustawy o samorządzie powiatowym,w zakresie wykonywanych zadań na stanowisku;
- 4) biegła obsługa komputera.

2. Dodatkowe atrybuty i wymagania:

- 1) ukończone studia podyplomowe z zakresu zarządzania oświatą,
- 2) dyscyplina i samodzielność, skrupulatność, rzetelność, umiejętność pracy w zespole, obowiązkowość, wysoka kultura osobista.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) realizacja określonych w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Nakle nad Notecią zadań Wydziału Edukacji (regulamin dostępny na stronie: pow-nakielski.rbip.mojregion.info);
- 2) bieżący nadzór nad organizacją pracy szkół i placówek oświatowych, prowadzonych przez powiat nakielski;
- 3) opracowywanie i analiza sprawozdań w Systemie Informacji Oświatowej;



STAROSTWO POWIATOWE W NAKLE NAD NOTECIĄ

- 4) przygotowywanie wniosków i projektów uchwał Zarządu i Rady Powiatu.

4. Wymagania dodatkowe:

dokładność, sumienność, obowiązkowość, punktualność, dobra organizacja pracy i umiejętność pracy w zespole.

5. Wskaźnik zatrudnienia:

w kwietniu 2025 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys zawierający dane zgodne z art. 22¹ §1 Kodeksu pracy:
 - imię (imiona) i nazwisko,
 - datę urodzenia,
 - dane kontaktowe wskazane przez kandydata,
 - wykształcenie,
 - kwalifikacje zawodowe,
 - przebieg dotychczasowego zatrudnienia;
- 2) list motywacyjny;
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- 4) kopie dokumentów potwierdzających przebieg dotychczasowego zatrudnienia;
- 5) kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe;
- 6) oświadczenie o zgodności podanych danych osobowych ze stanem faktycznym;
- 7) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa;
- 8) oświadczenie o niekaralności i posiadaniu pełni praw publicznych;
- 9) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych innych niż w art. 22¹ Kodeksu pracy przekazanych z inicjatywy kandydata;
- 11) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o prawach kandydatów na stanowisko urzędnicze w zakresie przetwarzania danych osobowych;
- 12) kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 13) w przypadku osób posiadających orzeczenie o stopniu niepełnosprawności zgoda na przetwarzanie danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust. 1 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).



STAROSTWO POWIATOWE W NAKLE NAD NOTECIĄ

Osoby spełniające wymogi kwalifikacyjne i zaproszone do udziału w dalszej części postępowania konkursowego tj. rozmowy kwalifikacyjnej, zostaną poproszone na tym etapie o okazanie dokumentu potwierdzającego tożsamość.

WYMAGANE DOKUMENTY APLIKACYJNE z dopiskiem: „Oferta zatrudnienia – Zastępca Dyrektora w Wydziale Edukacji w Starostwie Powiatowym w Nakle nad Notecią. Ogłoszenie o naborze nr 3/2025” należy składać w wybrany przez siebie sposób:

- 1) osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Biurze Obsługi Klienta;
- 2) pocztą elektroniczną na adres: kadry@powiat-nakielski.pl (dokumenty podpisane podpisem elektronicznym);
- 3) na adres skrzynki do e-Doręczeń Starostwa Powiatowego w Nakle nad Notecią;
- 4) pocztą na adres – 89-100 Nakło nad Notecią, ul. Gen. H. Dąbrowskiego 54

W TERMINIE DO 18.05.2025 R.

Dodatkowych informacji udziela Sekretarz Powiatu Nakielskiego, nr tel. 52 386 66 38.

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

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: (www.pow-nakielski.rbip.mojregion.info) oraz na tablicy informacyjnej przy ul. gen. H. Dąbrowskiego 54.

7. Informacja dodatkowa:

Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928) informuje się, że w Starostwie Powiatowym w Nakle nad Notecią obowiązuje wewnętrzna procedura zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych, wprowadzona zarządzeniem Nr 49/24 Starosty Nakielskiego z dnia 18 września 2024 r. Procedura jest dostępna do wglądu w siedzibie Starostwa.

Sygnalista dokonuje zgłoszenia pisemnie w postaci elektronicznej, za pomocą aplikacji do dokonywania zgłoszeń pod adresem: powiatnakielski.sygnalizuj.pl

Starosta Nakielski

Krzysztof Błoński