

## **Dyrektor Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Kłobucku**

**Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych  
(t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 560)**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze –  
Inspektora w Powiatowej Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Kłobucku**

**Nazwa i adres jednostki (miejsce wykonania pracy) : Powiatowa Poradnia Psychologiczno –  
Pedagogiczna w Kłobucku, ul. ks. Ignacego Skorupki 46 A; tel. 34 317 27 57**

**Wymiar czasu pracy – etat.**

**Rodzaj umowy - umowa o pracę.**

### **I. Zakres wymagań związanych ze stanowiskiem:**

**- Wymagania konieczne do podjęcia pracy na stanowisku :**

1. posiadanie obywatelstwa polskiego,
2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
3. wykształcenie wyższe na jednym z kierunków: administracja, zarządzanie,
4. niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. nieposzlakowana opinia,
6. posiadanie znajomości języka polskiego w mowie i piśmie .

**- Wymagania dodatkowe:**

1. znajomość zagadnień z zakresu działalności Powiatowej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Kłobucku,
2. doświadczenie pracy w administracji publicznej, co najmniej 4 letni staż pracy,
3. umiejętność komunikowania się w kontekście obsługi klienta,
4. umiejętność obsługi komputera,
5. umiejętność pracy w zespole,
6. znajomość przepisów prawa związana z zakresem wykonywanych zadań oraz dotyczących funkcjonowania jednostki samorządu terytorialnego tj. : ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o pracownikach samorządowych, kodeksu postępowania administracyjnego, Kodeksu pracy, ustawy Prawo oświatowe, ustawy Karta Nauczyciela oraz przepisy wykonawcze do tych ustaw związane z realizacją zadań przez Powiatową Poradnię Psychologiczno- Pedagogiczną,
7. bezkonfliktowość i samodzielność w działaniu, zaangażowanie organizacyjne, odpowiedzialność, wysoka kultura osobista, umiejętność pracy pod presją czasu.

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

1. Obsługa programu ewidencyjno – statystycznego Baza 3P.
2. Wprowadzanie danych do Systemu Informacji Oświatowej dotyczących działalności Poradni.
3. Prowadzenie dokumentacji kadrowej, także w programie VULCAN.
4. Prowadzenie kontroli wewnętrznej w sprawach kadrowych w Powiatowej Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej.
5. Prowadzenie dokumentacji zgodnie z rzeczowym wykazem akt.
6. Prowadzenie spraw związanych z kontrolą zarządczą.
7. Sporządzanie opinii, orzeczeń oraz innych dokumentów zleconych przez dyrektora i pracowników Poradni.
8. Prowadzenie sekretariatu - udzielanie informacji telefonicznych, rejestrowanie klientów, przyjmowanie i wysyłanie korespondencji, prowadzenie Księgi Kancelaryjnej.
9. Udział w dokonywaniu spisu inwentarza i odcinaniu sprzętu.
10. Udział w planowaniu i realizacji wydatków Poradni, dokonywanie zakupów w ramach środków budżetowych Poradni

### **III. Informacja o warunkach pracy:**

1. wymiar czasu pracy: etat,
2. miejsce pracy: Powiatowa Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna w Kłobucku, ul. ks. Ignacego Skorupki 46A, 42-100 Kłobuck,
3. umowa zostanie zawarta na warunkach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych,
4. normy czasu pracy: w pięciodniowym systemie czasu pracy wynosi 40 h.

### **IV. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowej Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Kłobucku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

### **V. Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny z własnoręcznym podpisem,
2. życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej i własnoręcznym podpisem,
3. kserokopie świadectw pracy,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
5. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
6. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
7. oświadczenie o stanie zdrowia potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku,
8. podpisane oświadczenie o:

- pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- zapoznaniu się z klauzulą informacyjną zawartą w ogłoszeniu,

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz 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).”

## **VI. Miejsce i termin złożenia dokumentów.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Kłobucku ul. ks. Ignacego Skorupki 46A, 42-100 Kłobuck lub przesłać na adres: Powiatowa Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna w Kłobucku ul. ks. Ignacego Skorupki 46A, 42-100 Kłobuck w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko Inspektora w Powiatowej Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Kłobucku” do dnia 05.10.2022 r. do godz. 15:00 (decyduje data wpływu do Powiatowej Poradni Psychologiczno--Pedagogicznej). Aplikacje, które wpłyną do Powiatowej Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Dodatkowe informacje: telefon 34 317 27 57

## **VII. Pozostałe informacje**

Z regulaminem naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Powiatowej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Kłobucku można się zapoznać na stronie internetowej [www.bip.pppp.klobuck.pl](http://www.bip.pppp.klobuck.pl).

Osoba wyłoniona w drodze naboru, przed zatrudnieniem, obowiązana jest przedłożyć informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego opatrzoną datą nie wcześniejszą niż miesiąc przed jej złożeniem.

Dyrektor Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Kłobucku zastrzega sobie prawo odwołania naboru w całości lub w części, przedłużenia terminu składania dokumentów aplikacyjnych.

Zastrzegamy sobie, że nadesłane oferty nie będą odsyłane.

Po ocenie wstępnej wymaganych dokumentów kandydaci zobowiązani są do poddania się rozmowie kwalifikacyjnej. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie. Informacja o wyniku konkursu będzie umieszczona na stronie BIP Powiatowej Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Kłobucku oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Powiatowej Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w Kłobucku.

### **VIII. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych**

W związku z realizacją wymogów 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 „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej z siedzibą przy ul. Skorupki 46, 42-100 Kłobuck jest: Dyrektor Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Kłobucku
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych osobowych - adres e-mail: iod-mt@powiatklobucki.pl
3. Administrator danych osobowych przetwarza dane osobowe w związku z realizacją przez podmiot zadań publicznych na podstawie obowiązujących przepisów prawa lub określonych zadaniami statutowymi podmiotu, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia rekrutacji zgodnie z wymogami przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku - Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1040, z późn. zm.), ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 ze zm.). W pozostałym zakresie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO, to jest zgody osoby, której dane dotyczą.
5. Dane osobowe nie będą udostępniane, za wyjątkiem podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres do zakończenia procedury rekrutacyjnej, a następnie przez okres wynikający z ustawowo wymaganego okresu utrzymania danych, w innym przypadku nie będą przetwarzane po ustaniu celu przetwarzania. W przypadku zatrudnienia dokumenty aplikacyjne zostaną dołączone do akt osobowych pracownika i będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa.
7. Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora:
  - dostępu do treści swoich danych osobowych,
  - sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
  - usunięcia swoich danych osobowych,
  - ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
  - przenoszenia swoich danych osobowych,
  - prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych.
8. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

10. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.

11. Podanie danych osobowych jest warunkiem wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie niezbędnych danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa, a w przypadku przetwarzania na podstawie wyrażonej zgody brak możliwości podjęcia czynności przez Administratora.

12. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

13. Pani/Pana dane nie będą profilowane.