

**STAROSTA STRZELECKI
OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW NA WOLNE
STANOWISKO URZĘDNICZE
PODINSPEKTORA W WYDZIALE EDUKACJI, KULTURY,
KULTURY FIZYCZNEJ I TURYSTYKI
w Starostwie Powiatowym w Strzelcach Opolskich
ul. Jordanowska 2**

1. Wymagania związane ze stanowiskiem urzędniczym:

1) wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe,
- obywatelstwo polskie,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- korzystanie z pełni praw cywilnych i obywatelskich,
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- biegła obsługa komputera w szczególności MS Office,
- znajomość tworzenia prezentacji multimedialnych,
- znajomość przepisów prawa oświatowego oraz zasad finansowania i analizy w jednostkach budżetowych,
- umiejętność organizacji imprez i wydarzeń oświatowych, kulturalnych itp.,
- minimum roczne doświadczenie zawodowe w pracy.

2) wymagania dodatkowe:

- odporność na stres, w tym związany z kontrolami zewnętrznymi, powierzoną odpowiedzialnością karno-skarbową za dane wprowadzane do Systemu Informacji Oświatowej,
- rzetelność, sumienność, dokładność, innowacyjność, kreatywność,
- komunikatywność, otwartość, dyspozycyjność,
- umiejętność pracy w zespole,
- prawo jazdy kategorii B,
- znajomość oprogramowania SIGMA,
- mile widziane doświadczenie w administracji samorządowej.

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku

1. Sprawowanie nadzoru – z wyłączeniem pedagogicznego – nad całokształtem działalności następujących jednostek oświatowych w powiecie:
 - 1) Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Strzelcach Opolskich,
 - 2) Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Władysława Broniewskiego w Strzelcach Opolskich,
 - 3) Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Zawadzkiem.
2. Kontrola w jednostkach oświatowych w zakresie:
 - 1) przestrzegania obowiązujących przepisów,
 - 2) wprowadzania danych do Systemu Informacji Oświatowej,
 - 3) przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy szkoły i placówki.
3. Nadzór nad planami finansowymi jednostek oświatowych oraz przygotowywanie wniosków o zmiany w zakresie planów finansowych jednostek oświatowych.
4. Weryfikacja arkuszy organizacyjnych.
5. Udział w planowaniu niezbędnych remontów bieżących, kapitalnych oraz występowanie z wnioskami o zabezpieczenie w tym celu potrzebnych środków finansowych.
6. Utrzymywanie systematycznych kontaktów i współdziałanie z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, a także z dyrektorami szkół w zakresie i stopniu zgodnym z normami prawa oświatowego oraz konkretnymi ich potrzebami.

7. Przygotowywanie niezbędnych materiałów dotyczących szkół ponadpodstawowych dla Rady Powiatu, Zarządu, Starosty oraz Wydziału.
8. Reprezentowanie stanowiska władz powiatowych podczas imprez, spotkań oraz narad organizowanych w placówkach lub też w poszczególnych gminach.
9. Prowadzenie spraw związanych z zakładaniem, likwidacją, przekształcaniem szkół ponadpodstawowych, przygotowywanie aktów założycielskich i pierwszych statutów szkółom ponadpodstawowym oraz ustalanie projektu sieci szkół ponadpodstawowych.
10. Prowadzenie spraw związanych z powierzeniem stanowiska dyrektora, wicedyrektora lub innych stanowisk kierowniczych ww. szkół oraz ich odwoływaniem.
11. Realizacja elektronicznego naboru do szkół ponadpodstawowych.
12. Realizacja oraz nadzór nad programami dedykowanymi dla oświaty oraz projektami europejskimi.
13. Sprawowanie opieki i nadzoru nad działalnością kulturalną na terenie powiatu.
14. Opracowywanie projektów zasad, trybu przyznawania i wysokości nagród oraz występowanie w sprawie przyznawania nagród za osiągnięcia w dziedzinie kultury.
15. Prowadzenie rejestru instytucji kultury.
16. Nadzór nad działalnością Powiatowego Centrum Kultury w Strzeckach Opolskich, w tym spraw związanych z dotowaniem Powiatowego Centrum Kultury.
17. Przygotowywanie wniosków w sprawie powoływania i odwoływania kadry kierowniczej instytucji kultury.
18. Realizacja zadań wynikających z doksztalcania i doskonalenia nauczycieli.
19. Realizacja zadań wynikających z funduszu zdrowotnego dla nauczycieli.
20. Organizacja i współorganizacja uroczystości i imprez realizowanych przez Wydział i jednostki oświatowe.
21. Archiwizacja teczek wydziałowych.
22. Realizacja innych zadań zleconych przez przełożonych.

W ramach zakresu czynności pracownik będzie miał powierzoną odpowiedzialność karno - skarbową w zakresie sprawozdawczości Systemu Informacji Oświatowej.

Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych – w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia (tj. we wrześniu 2025 r.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Strzeckach Opolskich w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6 %.

Warunki pracy na stanowisku:

- 1) pełny etat,
- 2) praca w godzinach od 7:30 do 17:00 w poniedziałek, od 7.30 do 15.30 od wtorku do czwartku, od 7.30 do 14.00 w piątek,
- 3) wynagrodzenie ustalone zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Strzeckach Opolskich,
- 4) wynagrodzenie wypłacane do 28 dnia każdego miesiąca.

3. Wymagane dokumenty:

- 1) podpisany własnoręcznie list motywacyjny,
- 2) podpisany własnoręcznie życiorys (z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej),
- 3) kopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy lub zaświadczenia potwierdzające okresy zatrudnienia, obejmujące okresy pracy przypadające w roku kalendarzowym, w którym kandydat ubiega się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 5) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,

- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia pracy na stanowisku objętym konkursem,
- 9) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie jego danych osobowych o treści:
„Oświadczam, iż Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Starostwo Powiatowe w Strzelcach Opolskich z siedzibą w Strzelcach Opolskich przy ulicy Jordanowskiej 2, 47-100 Strzelce Opolskich, zawartych w mojej ofercie pracy na potrzeby niezbędne do realizacji procesu rekrutacji oraz zgodę na przetwarzanie tych danych także po zakończeniu procesu rekrutacji na czas ich ustawowej archiwizacji zgodnie z rzeczowym wykazem akt.”
- 10) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych

Dokumenty należy składać w Sekretariacie Starosty Strzeleckiego **do dnia 17 października 2025 roku** z dopiskiem:

**dotyczy naboru na stanowisko
Podinspektora w Wydziale Edukacji, Kultury, Kultury Fizycznej i Turystki**

bądź przesać pocztą na adres:

**Starostwo Powiatowe
ul. Jordanowska 2
47-100 Strzelce Opolskie
z dopiskiem na kopercie jak wyżej**

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

O ZAKWALIFIKOWANIU OFERTY DO KOLEJNEGO ETAPU NABORU KANDYDACY ZOSTANĄ POINFORMOWANI TELEFONICZNIE.

STAROSTA
Waldemar Gaida