

Załącznik do zarządzenia Nr 24/2020
Burmistrza Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie
z dnia 6 marca 2020 r.

OGŁOSZENIE O KONKURSIE
z dnia 6 marca 2020 r.

**Burmistrz Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie
ogłasza konkurs na kandydata na stanowisko
dyrektora Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego
w Jabłonowie Pomorskim**

Organ prowadzący: Miasto i Gmina Jabłonowo Pomorskie.

Nazwa i adres szkoły podstawowej, której konkurs dotyczy: Szkoła Podstawowa im. Janusza Kusocińskiego w Jabłonowie Pomorskim, ul. Słoneczna 2, 87 330 Jabłonowo Pomorskie.

- I. Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia wymagania określone w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać osoba zajmująca stanowisko dyrektora oraz inne stanowisko kierownicze w publicznym przedszkolu, publicznej szkole podstawowej, publicznej szkole ponadpodstawowej oraz publicznej placówce (Dz. U. z 2017 r. poz. 1587).
- II. Zgodnie z § 1 ust. 2 pkt 4 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie regulaminu konkursu na stanowisko dyrektora publicznego przedszkola, publicznej szkoły podstawowej, publicznej szkoły ponadpodstawowej lub publicznej placówki oraz trybu pracy komisji konkursowej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1587) oferty **osób przystępujących do konkursu powinny zawierać następujące dokumenty:**
 - a) uzasadnienie przystąpienia do konkursu oraz koncepcję funkcjonowania i rozwoju Szkoły Podstawowej w Jabłonowie Pomorskim;
 - b) życiorys z opisem przebiegu pracy zawodowej, zawierający w szczególności informacje o:
 - stażu pracy pedagogicznej – w przypadku nauczyciela albo
 - stażu pracy dydaktycznej w przypadku nauczyciela akademickiego, albo

- stażu pracy, w tym stażu pracy na stanowisku kierowniczym – w przypadku osoby niebędącej nauczycielem;
- c) oświadczenie zawierające następujące dane osobowe kandydata:
 - imię (imiona) i nazwisko,
 - datę i miejsce urodzenia,
 - obywatelstwo,
 - miejsce zamieszkania (adres do korespondencji);
- d) poświadczony przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy, o którym mowa w lit. b: świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu lub innych dokumentów potwierdzających okres zatrudnienia;
- e) poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem kopii dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia, w tym dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia, jednolitych studiów magisterskich lub świadectwa ukończenia studiów podyplomowych, z zakresu zarządzania albo świadectwa ukończenia kursu kwalifikacyjnego z zakresu zarządzania oświatą;
- f) w przypadku cudzoziemca – poświadczony przez kandydata za zgodność z oryginałem kopii:
 - dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego, o którym mowa w ustawie z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. z 2019 r. poz. 1480), lub
 - dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich, na kierunku filologia polska, lub
 - dokumentu potwierdzającego prawo do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego języka polskiego;
- g) poświadczona przez kandydata za zgodność z oryginałem kopii zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;
- h) oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie toczy się postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;
- i) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- j) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których 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 2019 r. poz. 1440, poz. 1495, i poz. 2473);

- k) oświadczenie o dopełnieniu obowiązku, o którym mowa w art. 7 ust. 1 i ust. 3a ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944 – 1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2019 r. poz. 430, poz. 447, poz. 534 i poz. 1571) – w przypadku kandydata na dyrektora publicznej szkoły urodzonego przed dniem 1 sierpnia 1972 r.;
 - l) poświadczoną przez kandydata za zgodność z oryginałem kopię aktu nadania stopnia nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego – w przypadku nauczyciela;
 - m) poświadczoną przez kandydata za zgodność z oryginałem kopię karty oceny pracy lub oceny dorobku zawodowego – w przypadku nauczyciela i nauczyciela akademickiego;
 - n) w przypadku nauczyciela i nauczyciela akademickiego oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie ukarany karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 76 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215) lub karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 276 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85);
 - o) oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych.
- III. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem: „Konkurs na stanowisko dyrektora Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Jabłonowie Pomorskim” w biurze podawczym Urzędu Miasta i Gminy w Jabłonowie Pomorskim, ul. Główna 28, 87-330 Jabłonowo Pomorskie (pok. nr 5) do dnia 27 marca 2020 r. w godzinach pracy urzędu lub za pośrednictwem poczty. O zachowaniu terminu decyduje data i godzina dostarczenia oferty do biura podawczego.
- IV. Konkurs przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie w formie pisemnej.
- V. Przed przystąpieniem do rozmowy z kandydatem dopuszczonym do postępowania konkursowego komisja konkursowa ma prawo żądać przedstawienia dowodu osobistego kandydata lub innego dokumentu potwierdzającego jego tożsamość oraz posiadane obywatelstwo.

VI. Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie, Urząd Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie, ul. Główna 28, 87-330 Jabłonowo Pomorskie;
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: Urząd Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie, ul. Główna 28, 87-330 Jabłonowo Pomorskie, tel. 608 579 246, e-mail: iodo@jablonowopomorskie.pl;
3. Dane osobowe są zbierane w celu przeprowadzenia rekrutacji – na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą;
4. Pozyskane dane będą przechowywane przez okres rekrutacji oraz miesiąc po jej zakończeniu lub zatrudnieniu osoby wyłonionej w wyniku naboru (lub do momentu odbioru dokumentów przez kandydata po zakończonej rekrutacji), a następnie oferty złożone przez kandydatów zostaną komisyjnie zniszczone, z zastrzeżeniem że dane osób, które zostały wskazane jako kolejni kandydaci do zatrudnienia będą przechowywane przez okres trzech miesięcy od zakończenia naboru lub zatrudnienia osoby wyłonionej w trakcie naboru a następnie, w przypadku, gdy nie dojdzie do zatrudnienia tych osób, ich oferty zostaną komisyjnie zniszczone.
5. Protokoły z posiedzeń Komisji do spraw naboru posiadają kategorię archiwalną A, natomiast pozostała dokumentacja przebiegu procesu rekrutacji jest przechowywana przez okres 5 lat, a następnie, po uzyskaniu zgody Archiwum Państwowego – brakowana;
6. Dane nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa;
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do własnych danych, prawo do sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania;
8. Może Pani/Pan w dowolnym momencie wycofać zgodę na przetwarzanie danych, co będzie skutkowało brakiem możliwości rozpatrywania Pańskiej kandydatury na późniejszym etapie rekrutacji;
9. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
10. Podanie danych wskazanych w ogłoszeniu o naborze jest obowiązkowe, a w pozostałym zakresie – dobrowolne. Niepodanie danych obowiązkowych skutkuje brakiem rozpatrzenia kandydatury.

Dodatkowych informacji udziela sekretariat Urzędu Miasta i Gminy w Jabłonowie Pom., tel. 56 69 76 800.