

CUW06.111.5.2020

**DYREKTOR CUW**  
**OGŁASZA OTWARTY I KONKURENCYJNY NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
**W CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W CIESZYNIE, UL. RATUSZOWA 1, 43-400 CIESZYN**

**1. Stanowisko pracy**

Stanowisko urzędnicze ds. budżetu szkół i Schroniska oraz dotacji oświatowych w Centrum Usług Wspólnych w Cieszynie (1/1 etatu)

**2. Wymagania niezbędne:**

- 1) o stanowisko mogą ubiegać się osoby posiadające obywatelstwo polskie lub obywatele innych państw Unii Europejskiej, a także obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, na zasadach określonych w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe i 1 rok stażu lub wykształcenie średnie i 3 lata stażu.

**3. Wymagania dodatkowe:**

- 1) preferowane wykształcenie wyższe o kierunku prawniczym lub administracja,
- 2) preferowane doświadczenie na podobnym stanowisku w jednostkach oświatowych lub w pracy w urzędzie, w tym na pokrewnych stanowiskach,
- 3) Znajomość następujących aktów prawnych:
  - ustawy z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
  - ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
  - ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. karta nauczyciela;
  - ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych;
  - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
- 4) prysposycje osobowościowe: umiejętność pracy w zespole, umiejętność rozwiązywania konfliktów, podejmowania decyzji, zmysł organizacyjny, dyspozycyjność, odporność na stres, komunikatywność werbalna i w piśmie, samodzielność, umiejętność indywidualnej organizacji pracy,
- 5) biegła obsługa pakietu biurowego, w tym umiejętność redagowania pism urzędowych (program Word, Excel), Internetu, poczty elektronicznej, innych programów komputerowych związanych z zakresem zadań na danym stanowisku, w tym umiejętność obsługi programów: Sigma, Portal FB, Budżet RB.

**4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) współpraca z dyrektorami i głównymi księgowymi szkół publicznych oraz Szkolnego Schroniska Młodzieżowego przy opracowaniu planów finansowych tych jednostek,

- 2) współpraca z dyrektorami i głównymi księgowymi szkół publicznych oraz Szkolnego Schroniska Młodzieżowego dotyczące koordynacji w zakresie wykonania planów finansowych tych jednostek,
- 3) sporządzanie projektów wniosków do Burmistrza Miasta w sprawie zmian w budżetach Centrum Usług Wspólnych, Schroniska oraz szkół,
- 4) prowadzenie bieżącej analizy wykonania budżetów szkół poprzez rejestrowanie wydatków w układzie narastającym i sprawdzanie ich zgodności z planem,
- 5) dokonywanie analiz finansowych,
- 6) współdziałanie ze szkołami i wydziałem finansowym UM w sprawach finansowo-księgowych,
- 7) planowanie, naliczanie, przekazywanie i rozliczanie dotacji dla niepublicznych szkół podstawowych oraz prowadzenie rozliczeń z innymi gminami w tym zakresie, a także opracowywanie i aktualizacja zarządzeń Burmistrza Miasta Cieszyna,
- 8) analiza sprawozdań miesięcznych, kwartalnych, półrocznych i rocznych z zakresu budżetu szkół podstawowych,
- 9) sporządzanie projektów informacji Burmistrza Miasta o dokonanych przez dyrektorów szkół przeniesieniach w planach finansowych,
- 10) koordynowanie spraw przyznanych stypendiów za wyniki i osiągnięcia sportowe oraz sporządzanie informacji dla Burmistrza Miasta i Rady Miejskiej Cieszyna,
- 11) współpraca z organami kontroli oraz wykonywanie zarządzeń pokontrolnych,
- 12) planowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 13) prowadzenie spraw w zakresie rozliczania projektów rządowych,
- 14) analiza realizacji zasad ustalania i wypłaty wynagrodzeń w publicznych szkołach,
- 15) przestrzeganie zasad ochrony informacji niejawnych w związku z wykonywanymi czynnościami oraz przepisów Ogólnego Rozporządzenia RODO (wg aneksu do zakresu obowiązków),
- 16) podejmowanie doraźnych zastępstw w ramach prac realizowanych w Centrum, w szczególności w razie nieobecności pracownika na stanowisku pomoc materialna dla uczniów,
- 17) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora Centrum.

##### **5. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- 1) praca wykonywana będzie w budynku Centrum Usług Wspólnych w Cieszynie, ul. Ratuszowa 1 w Cieszynie, w pomieszczeniu biurowym na I piętrze, bez możliwości korzystania z windy,
- 2) praca przy komputerze pow. 4h na dobę i urzędzeniach biurowych,
- 3) praca na podstawie umowy o pracę (pierwsza umowa na czas określony), pełny etat w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy zatrudnienie na stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 16 ust.2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych, w trakcie trwania umowy na czas określony zawartej na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy osoby te są zobowiązane do odbycia służby przygotowawczej. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy zatrudnienie na stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 16 ust.2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych, w trakcie trwania umowy na czas określony zawartej na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy osoby te są zobowiązane do odbycia służby przygotowawczej. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

##### **6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce.**

W miesiącu październiku 2020 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **jest niższy niż 6%**

## 7. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) curriculum vitae z opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie, wg wzoru dostępnego na stronie internetowej [bip.um.cieszyn.pl](http://bip.um.cieszyn.pl) w zakładce „Praca”
- 4) kserokopie świadectw pracy, zaświadczenia potwierdzające zatrudnienie z roku, w którym kandydat ubiega się o zatrudnienie,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 7) oświadczenie o braku skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie o nieposzlakowanej opinii
- 10) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 679/2016 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 (Dz. Urz. EU L z 2016r. nr 119, s.1),
- 11) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście w siedzibie CUW w Cieszynie lub przesać na adres CUW w Cieszynie, ul. Ratuszowa 1, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze ds. budżetu szkół i Schroniska oraz dotacji oświatowych w terminie do dnia 1 grudnia 2020 roku (decyduje data faktycznego wpływu do CUW).

Dokumenty, które wpłyną do CUW po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne i przejdą do następnego etapu naboru, będą powiadamiani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie CUW.

**DYREKTOR**  
Centrum Usług Wspólnych w Cieszynie  
**mgr Paweł Szajor**

## KLAUZULA INFORMACYJNA

### o przetwarzaniu danych osobowych

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwane dalej RODO, informuję, że:

|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Administratorem Pana/i Danych jest:                                                   | Centrum Usług Wspólnych w Cieszynie z reprezentacją w osobie Dyrektora Pawła Szajora                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych oraz udostępnia jego dane kontaktowe: | asrobka@um.cieszyn.pl<br>33 4794334                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu:                                              | udziału w niniejszym procesie rekrutacyjnym.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Podstawą do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:                            | Pani/Pana dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz udzielonej zgodny w związku art. 6 ust. 1 lit. a RODO. Ponadto w oparciu o Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. i ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. Dobrowolne podanie w składanej ofercie wszelkich danych niewymaganych przepisami prawa jest traktowane jak wyrażenie zgody na ich przetwarzanie.<br>W sytuacji gdy w dokumentach zawarte będą dane wrażliwe, o których mowa w art. 9 ust 1 RODO, a obowiązek ich podania nie wynika z przepisów prawa konieczna będzie Pani/Pana pisemna zgoda na ich przetwarzanie.* |
| Informacja o przekazywaniu danych do innych podmiotów:                                | Odbiorcą Pani/Pana danych będzie komisja konkursowa Centrum Usług Wspólnych. Ponadto Pani/Pana dane mogą być przekazywane firmom informatycznym świadczącym usługi dla CUW oraz podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Okres przechowywania danych:                                                          | Przez okres nie dłuższy niż do czasu zakończenia procesu rekrutacyjnego, tj. 3 miesiące od daty zamieszczenia informacji o wynikach naboru w Biuletynie Informacji Publicznej, następnie zgodnie z Zarządzeniem nr 39/CUW/2017 Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Cieszynie z dnia 29.12.2017 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt.                                                                                                                                                                                        |
| Ma Pani/Pan prawo do:                                                                 | 1) dostępu do swoich danych oraz możliwość ich sprostowania,<br>2) usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych,<br>3) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,<br>4) cofnięcia wyrażonej zgody na przetwarzanie danych bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem (jeśli dotyczy),<br>5) wniesienia skargi do organu nadzorczego.                                                                                                                                                                                                                              |
| Podane przez Panią/Pana dane są:                                                      | W zakresie określonym przepisami prawa podane danych jest niezbędne do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego. Podanie dodatkowych danych jest dobrowolne.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

\*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w liście motywacyjnym oraz w załączonych do niego dokumentach aplikacyjnych – wymagane jeśli przekazywane dane obejmują szczególne kategorie danych (dane wrażliwe), o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.

.....  
Podpis kandydata