

Ogłoszenie o naborze
na stanowisko kierownicze urzędnicze
w celu wyłonienia kandydata/kandydatki
na stanowisko Dyrektora Centrum Zarządzania Oświatą w Kaliszu
ul. Jasna 1, 62-800 Kalisz

1. Wymagania związane ze stanowiskiem

1) niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe,
- b) minimum 5 lat stażu pracy ogółem, w tym co najmniej trzyletni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku Dyrektora Centrum Zarządzania Oświatą w Kaliszu,
- c) obywatelstwo polskie,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- g) brak zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,

2) dodatkowe:

- a) wykształcenie wyższe w zakresie zarządzania, administracji publicznej, prawa, ekonomii lub inny kierunek związany z realizowanymi zadaniami przez Centrum Zarządzania Oświatą w Kaliszu,
- b) studia podyplomowe w zakresie organizacji i zarządzania oświatą, zarządzania w administracji publicznej, finansów publicznych lub rachunkowości budżetowej,
- c) doświadczenie w pracy na stanowiskach kierowniczych, doświadczenie w zarządzaniu organizacjami lub zespołami pracowników,
- d) doświadczenie w zarządzaniu oświatą,
- e) znajomość zagadnień dotyczących zarządzania jednostką organizacyjną sektora finansów publicznych oraz znajomość przepisów prawa w zakresie funkcjonowania samorządu terytorialnego, prawa oświatowego, finansów publicznych, rachunkowości oraz prawa zamówień publicznych w odniesieniu do jednostek budżetowych oraz prawa pracy,

3) predyspozycje osobowościowe:

umiejętność kierowania zespołem i dobrej organizacji pracy, komunikatywność, umiejętność podejmowania decyzji pod presją czasu, dyspozycyjność, uczciwość, obiektywność, umiejętność pracy w sytuacjach stresowych, umiejętności analityczne.

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Do zadań Dyrektora Centrum Zarządzania Oświatą w Kaliszu należy w szczególności:

- 1) kierowanie jednostką i reprezentowanie jej na zewnątrz oraz ponoszenie odpowiedzialności za całokształt działalności jednostki,
- 2) opracowywanie Regulaminu Organizacyjnego jednostki oraz innych aktów wewnętrznych określających zasady i organizację funkcjonowania jednostki,
- 3) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników jednostki, w tym organizacja i nadzór nad pracą podległych pracowników,
- 4) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny pracy oraz przepisów bhp i p.poż.,
- 5) dysponowanie środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wydatkowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 6) zapewnienie wspólnej obsługi rachunkowo-finansowej, płacowej i sprawozdawczości oraz administracyjno-organizacyjnej i kadrowej obsługiwanych jednostek,
- 7) wykonywanie zadań wynikających z pełnienia funkcji Miasta jako organu prowadzącego, w tym m.in.:
 - a) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny finansów publicznych oraz efektywnym gospodarowaniem środkami finansowymi i składnikami majątkowym w jednostkach obsługiwanych,
 - b) zapewnienie warunków działania przedszkoli, szkół i placówek, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - c) prowadzenie spraw związanych z zakładaniem, prowadzeniem i likwidacją jednostek obsługiwanych,
 - d) planowanie i opracowywanie sieci przedszkoli, szkół i placówek,
 - e) weryfikacja projektów organizacyjnych jednostek obsługiwanych, w tym analiza arkuszy organizacyjnych oraz ich aneksów pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa i zabezpieczenia środków finansowych,
 - f) wykonywanie zadań z zakresu planowania, sprawozdawczości i statystyki przewidzianych prawem dla organu prowadzącego przedszkola, szkoły i placówki,
 - g) kontrola obowiązku nauki,
 - h) dokonywanie czynności związanych z oceną pracy dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek,
 - i) organizowanie konkursów na stanowisko dyrektora przedszkoli, szkół i placówek,
- 8) koordynowanie rekrutacji w jednostkach obsługiwanych,
- 9) koordynowanie działań w zakresie upowszechniania i organizacji sportu szkolnego we wszystkich typach szkół,
- 10) koordynowanie wypoczynku letniego i zimowego dla dzieci i młodzieży,
- 11) koordynowanie innych działań w zakresie nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania.

Pełny zakres zadań realizowanych przez jednostkę określa Statut Centrum Zarządzania Oświatą w Kaliszu, którego treść znajduje się na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Kalisza.

3. Wymagane dokumenty, które należy dołączyć do oferty:

- a) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór kwestionariusza można pobrać na stronie www.bip.kalisz.pl),

- b) kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie (kserokopia dyplomu lub zaświadczenia),
- c) kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagany staż pracy (kserokopia świadectw pracy lub zaświadczeń),
- d) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- e) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- f) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- g) oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- h) oświadczenie o braku kary zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- i) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji związanych ze stanowiskiem pracy,

W celu ułatwienia kontaktu z kandydatami prosi się o podanie adresu mailowego lub numeru telefonu.

W przypadku przekazania przez Państwa informacji dotyczących swojej osoby innych niż wynikające z określonych w ogłoszeniu wymagań związanych ze stanowiskiem wskazanych w „Kwestionariuszu osobowym dla osób ubiegających się o zatrudnienie” należy do dokumentów załączyć klauzulę następującej treści:

Zgoda na przetwarzanie danych:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie danych osobowych innych niż wynikające z art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy przez Urząd Miasta Kalisza, w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy, na które aplikuję. Dane osobowe podaję dobrowolnie. Zapoznałem się z zamieszczoną w ogłoszeniu informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych.”.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Stanowisko pracy znajduje się w siedzibie Centrum Zarządzania Oświatą w Kaliszu w budynku przy ul. Jasnej 1, stanowisko kierownicze urzędnicze, praca przy komputerze, praca administracyjno-biurowa, praca na pełen etat.

5. Termin składania ofert: do 20 sierpnia 2026 r.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku ofert wysłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego.

6. Miejsce składania ofert: Urząd Miasta Kalisza, Główny Rynek 20 (Ratusz) – Wydział Organizacyjny, pok. 52.

7. Informacja o procedurze zgłoszeń wewnętrznych.

Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów informujemy, że w Urzędzie Miasta Kalisza obowiązuje „Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miasta Kalisza”, stanowiąca załącznik nr 1 do zarządzenia nr 622/2024 Prezydenta Miasta Kalisza z dnia 15 października 2024 r. w sprawie ustalenia wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miasta Kalisza. (z późn. zm.). Procedura jest opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Kalisza, w zakładce: Zarządzenia Prezydenta Miasta.

8. Informacja o wynagrodzeniu:

- 1) Pracownikowi przysługuje w szczególności: wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę (w wysokości wynoszącej od 5 do 20 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego – w zależności od posiadanego stażu pracy), nagroda jubileuszowa, jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy, dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Zasady wynagradzania za pracę dyrektorów jednostek organizacyjnych określają przepisy ustawy z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych, rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25.10.2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych i zarządzenia Nr 112/2011 Prezydenta Miasta Kalisza z dnia 25.02.2011r. w sprawie maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia kierowników i zastępców kierowników jednostek budżetowych oraz samorządowych zakładów budżetowych Miasta Kalisza z późn. zm.
- 2) Pracownik zatrudniony na stanowisku Dyrektora jednostki otrzymuje wynagrodzenie zasadnicze zgodnie z XVIII kategorią zaszczerowania, której minimalna wartość wynosi od 6.070,- zł brutto, dyrektorowi przyznaje się dodatek funkcyjny oraz dodatek za wieloletnią pracę.

9. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Administrator danych osobowych

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w toku prowadzonego naboru jest Prezydent Miasta Kalisza, Główny Rynek 20, 62-800 Kalisz.

Z administratorem można kontaktować się listownie: 62-800 Kalisz Główny Rynek 20 lub telefonicznie: +48 62 / 765 43 00.

Inspektor ochrony danych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD). Z Inspektorem można kontaktować się listownie: 62-800 Kalisz Główny Rynek 20, telefonicznie: +48 62 / 765 43 56 lub e-mailowo: iod@um.kalisz.pl.

Cele i podstawy przetwarzania

Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy. Podstawą prawną ich przetwarzania jest wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze wynikającego z przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. W związku z tym pracodawca może żądać od osoby ubiegającej się o zatrudnienie podania danych osobowych w zakresie określonym w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe oraz jeżeli jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych innych niż wskazane powyżej, przekazanych z inicjatywy osoby ubiegającej się o zatrudnienie, jest zgoda tej osoby na przetwarzanie danych.

Odbiorcy danych osobowych

Dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom.

Przechowywanie danych

Dane będą przechowywane przez czas niezbędny do przeprowadzenia naboru, a następnie zostaną zniszczone. Postępowanie z dokumentami aplikacyjnymi po zakończonym naborze reguluje zarządzenie Nr 83/2025 Prezydenta Miasta Kalisza z dnia 31 stycznia 2025 r. w sprawie przechowywania i niszczenia dokumentów aplikacyjnych.

Prawa osób, których dane dotyczą

W związku z przetwarzaniem przez Urząd Miasta Kalisza danych przysługuje Państwu:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych jeżeli są nieprawidłowe oraz ich uzupełnienia;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych;
 4. w odniesieniu do danych objętych udzieloną zgodą, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie (bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem) oraz usunięcia tych danych;
 5. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- Szczegółowych informacji na temat przysługujących praw i możliwości skorzystania z nich udziela Inspektor ochrony danych.

Informacja o wymogu podania danych

Podanie danych osobowych w zakresie wskazanym w ogłoszeniu o naborze i wynikającym z art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w naborze.

Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne i nie ma wpływu na Państwa udział w naborze – wymaga jednak wyrażenia zgody na ich przetwarzanie.

UWAGA !

Ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie, z dopiskiem „Oferta na stanowisko Dyrektora Centrum Zarządzania Oświatą w Kaliszu”.

Kandydat spełniający wymagania formalne jest zobowiązany do zgłoszenia się na kolejny etap naboru w ustalonym terminie, o którym kandydaci zostaną powiadomieni mailowo lub telefonicznie.

Informacje o danym naborze można uzyskać pod numerem telefonu 62 7654 342 lub mailowo kpospiech@um.kalisz.pl.