

## OGŁOSZENIE

**Dyrektor Zespołu Szkół Mechaniczno – Elektrycznych w Żywcu ul. Komisji Edukacji Narodowej 3, 34-300 Żywiec ogłasza konkurs na stanowisko administracyjne Kierownik Branżowego Centrum Umiejętności (BCU)**

### I. Informacja o BCU:

BCU w dziedzinie energetyki odnawialnej słonecznej ma być utworzone i prowadzić działalność w Zespole Szkół Mechaniczno-Elektrycznych w Żywcu na zasadach określonych w Krajowym Planie Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO) projekt „Utworzenie i wsparcie funkcjonowania 120 branżowych centrów umiejętności (BCU), realizujących koncepcję centrów doskonałości zawodowej (CoVEs)” – postępowanie konkursowe: <https://www.frse.org.pl/kpo-bcu-wnioskowanie>

### II. WYMAGANIA NIEZBĘDNE DLA KANDYDATA:

1. Spełnienie warunków określonych w art.6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530) dla stanowisk urzędniczych tj.:

- a. jest obywatelem polskim, z zastrzeżeniem art.11 ust.2 i 3 ustawy,
- b. posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- c. nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d. cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- e. posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
- f. posiada wykształcenie wyższe magisterskie i inżynierskie
- g. posiada uprawnienia pedagogiczne i doświadczenie w zakresie funkcjonowania placówek oświatowych: min. 5 lat pełnienia funkcji kierowniczych w placówkach oświatowych,
- h. posiada znajomość realizacji projektów dla edukacji finansowanych z funduszy europejskich: pełnił/a funkcje koordynatora projektu lub równoważne w min. 3 projektach.

### III. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

1. Koordynowanie i nadzór nad procesem akredytacji BCU i wdrożeniem programów dydaktycznych, w tym wpisanie placówki do systemu oświaty.
2. Nadzór pedagogiczny nad funkcjonowaniem BCU.
3. Promocja BCU – przygotowanie kampanii reklamowych i marketingowych.
4. Planowanie, monitorowanie i zarządzanie pracami zespołu trenerów, wykładowców, instruktorów w zakresie organizacji i realizacji kursów i szkoleń, nadzór nad rekrutacją kursantów.
5. Ponoszenie odpowiedzialności za postępy prac zespołu i wykorzystanie zasobów zespołu oraz inicjowanie działań korygujące, gdzie jest to konieczne.
6. Identyfikowanie wszelkich zagadnień i ryzyka związanego z funkcjonowaniem merytorycznym BCU.
7. Informowanie o wszelkich odchyleniach od planu, rekomendowanie działań korygujących oraz pomaganie w przygotowaniu odpowiednich planów nadzwyczajnych,

8. Przekazywanie rezultatów ukończonych i zatwierdzonych szkoleń, kursów zgodnie z ustalonymi wymaganiami,
9. Współpracowanie z osobami pełniącymi role nadzoru projektu i wsparcia projektu, współpraca z Partnerami, współpraca z Partnerem branżowym w zakresie włączenia kwalifikacji do ZSK.
10. Zarządzanie konkretnymi zagadnieniami i ryzykiem.

#### IV. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU:

1. Zatrudnienie na czas określony 2 lata, od dnia 01.09.2023
2. Czas pracy: ½ etatu (20 godz. / tydzień).
3. Praca przy komputerze.
4. Praca o charakterze administracyjno- biurowym.
5. Praca na stanowisku urzędniczym.
6. Pomieszczenie przeznaczone do pracy oświetlone światłem naturalnym i sztucznym.
7. Praca decyzyjna.

#### V. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys – curriculum vitae opatrzony numerem telefonu kontaktowego lub adresem e-mail.
3. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.
4. Klauzula zgody kandydata na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji o treści „zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dziennik Urzędowy UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb aktualnej rekrutacji.
5. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
6. Kserokopia świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (staż pracy).
7. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie.
8. Oświadczenie w zakresie spełnienia wymagań II/1/g,h.
9. Kopie dokumentów potwierdzających stopień niepełnosprawności (jeśli dotyczy).

#### VI. ETAPY NABORU:

1. Etap pierwszy  
Etap pierwszy rekrutacji odbędzie się w dniu 21.05.2023 roku. i polegać będzie na sprawdzeniu podanych w ogłoszeniu wymagań formalnych stawianych kandydatom. Osoby spełniające wymagania formalne zakwalifikują się do drugiego etapu rekrutacji. O zakwalifikowaniu się do drugiego etapu oraz o godzinie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub drogą mailową na wskazany przez kandydata adres mailowy. Ponadto lista kandydatów spełniających wymagania formalne, zakwalifikowanych do drugiego etapu naboru, zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej ZSME w Żywcu <https://www.e-bip.org.pl/zsmezywiec>

## 2. Etap drugi

Etap drugi polegać będzie na przeprowadzeniu testu oraz rozmowy kwalifikacyjnej przez powołaną w tym celu Komisję Konkursową. Zakres rozmowy obejmuje tematykę wskazaną w punkcie II niniejszego ogłoszenia. Rozmowa kwalifikacyjna zostanie przeprowadzona w budynku ZSME w Żywcu.

Informacja o wynikach naboru zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej ZSME w Żywcu <https://www.e-bip.org.pl/zsmezywiec>.

## VII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie ZSME w Żywcu, ul. Komisji Edukacji Narodowej 3, sekretariat lub przesłać pocztą elektroniczną na adres: [biuro@zsme.zywiec.pl](mailto:biuro@zsme.zywiec.pl) w terminie do dnia 21.08.2023 r. (do godz. 9:00).

1. Zgłoszenia, które wpłyną po wyżej wymienionym terminie, nie będą rozpatrywane.
2. 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) informuję, iż:
  - a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkół Mechaniczno – Elektrycznych w Żywcu, z siedzibą w Żywcu, ul. Komisji Edukacji Narodowej 3, 34-300 Żywiec,
  - b) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych [iod.zsme@gmail.com](mailto:iod.zsme@gmail.com), tel. 500 045 863,
  - c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej rekrutacji na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r Kodeks Pracy,
  - d) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji, dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych, dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną, dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji nie zakwalifikowały się do dalszego etapu zostaną zniszczone,
  - e) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
  - f) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,
  - g) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
  - h) podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne,
3. Dodatkowych informacji można uzyskać od poniedziałku do piątku w dni robocze w godzinach pracy sekretariatu ZSME pod numerem telefonu 33 861 34 28.