

UCHWAŁA NR 256/2026
ZARZĄDU POWIATU W ŻNINIE
z dnia 28 sierpnia 2026r.

**w sprawie przeprowadzenia naboru na stanowisko Dyrektora Powiatowego Zespołu
Oświaty w Żninie**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1684 z późn. zm.¹⁾) w związku z art. 11 ust. 1, art. 13 i 13a ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1135) art. 2b ust. 1 pkt 3 i ust. 6 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 884)

uchwala się, co następuje:

§ 1. 1 Przeprowadzić nabór na stanowisko Dyrektora Powiatowego Zespołu Oświaty w Żninie.

2. Treść ogłoszenia o naborze stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Powołać Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia naboru na stanowisko Dyrektora Powiatowego Zespołu Oświaty w Żninie w składzie:

- 1) Andrzej Hłond – Przewodniczący Komisji;
- 2) Agnieszka Małecka – Członek Komisji;
- 3) Wioleta Werkowska – Członek Komisji;
- 4) Agnieszka Frydryszek – Sekretarz Komisji.

§ 3. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej w szczególności należy:

- 1) przeprowadzenie naboru na stanowisko Dyrektora Powiatowego Zespołu Oświaty w Żninie;
- 2) przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami i przedstawienie Zarządowi Powiatu w Żninie nie więcej niż dwóch najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne i w największym stopniu wymagania dodatkowe określone w ogłoszeniu o naborze.

§ 4. Upoważnić członków Komisji Rekrutacyjnej do przetwarzania danych osobowych, w tym danych o stanie zdrowia osób uczestniczących w procesie rekrutacji.

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2026 r. poz. 252 i poz. 912.

**Załącznik
do Uchwały Nr 256/2026
Zarządu Powiatu w Żninie
z dnia 28 sierpnia 2026 r.**

**Zarząd Powiatu w Żninie
ogłasza nabór na stanowisko**

**Dyrektora
Powiatowego Zespołu Oświaty w Żninie**

I. Nazwa i adres jednostki:

Powiatowy Zespół Oświaty w Żninie
ul. Sienkiewicza 1
88-400 Żnin

II. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe.
2. Kwalifikacje w zakresie zarządzania oświatą (studia wyższe, studia podyplomowe, kurs kwalifikacyjny).
3. Co najmniej 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3-letni staż pracy na stanowisku związanym z kierowaniem oświatą / zarządzaniem w oświacie.
4. Obywatelstwo polskie.
5. Niekaralność karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.
6. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
7. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Nieposzlakowana opinia.
9. Znajomość oraz umiejętność stosowania przepisów prawnych niezbędnych do właściwego wykonywania obowiązków oraz do kierowania samorządową jednostką budżetową, w szczególności:
Karta Nauczyciela, ustawa o systemie oświaty, Prawo oświatowe, Kodeks Postępowania Administracyjnego, ustawa o samorządzie powiatowym, ustawa o pracownikach samorządowych, Prawo Zamówień Publicznych, Kodeks pracy, ustawa o finansowaniu zadań oświatowych, ustawa o systemie informacji oświatowej, RODO, ustawa o finansach publicznych wraz z aktami wykonawczymi do ww. ustaw.
10. Znajomość Statutu Powiatu Żnińskiego oraz Statutu i Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Zespołu Oświaty w Żninie.
11. Znajomość procedur pozyskiwania środków pozabudżetowych.

III. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość organizacji i zasad funkcjonowania systemu oświaty w aktualnym stanie prawnym.
2. Umiejętność kierowania zespołem pracowników, zdolności organizacyjne.
3. Komunikatywność, umiejętność nawiązywania kontaktów interpersonalnych i zdolność negocjacji.
4. Dyspozycyjność.
5. Umiejętność analizy informacji.
6. Odporność na stres i sytuacje konfliktowe.
7. Rzetelność, odpowiedzialność i dokładność w wykonywaniu powierzonych zadań.
8. Doświadczenie na stanowisku kierowniczym lub samodzielny w jednostkach sektora finansów publicznych.
9. Doświadczenie w pisanu i realizowaniu projektów dofinansowanych z funduszy zewnętrznych.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Kierowanie bieżącą działalnością oraz zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Powiatowego Zespołu Oświaty w Żninie (zwanego dalej PZO) zajmującego się obsługą administracyjną, finansową i organizacyjną publicznych szkół i placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Żniński.
2. Zapewnianie właściwych warunków realizacji zadań wynikających z działalności PZO oraz ich kontrola.
3. Odpowiadanie za gospodarkę finansową oraz rachunkowość i sprawozdawczość obsługiwanych jednostek oświatowych oraz PZO wynikające z ustawy o finansach publicznych.
4. Koordynowanie procedur kontroli zarządczej w PZO.
5. Koordynowanie i nadzór nad przygotowaniem i prowadzeniem postępowań o udzielenie zamówień publicznych.
6. Organizowanie nadzoru i kontroli nad działalnością szkół i placówek oświatowych w zakresie spraw będących w kompetencji organu prowadzącego.
7. Pełnienie funkcji pracodawcy wobec zatrudnionych w jednostce pracowników i wykonywanie wszelkich czynności z zakresu prawa pracy.
8. Nadzór i kontrola nad realizacją i dysponowaniem środkami finansowymi określonymi w preliminarzu wydatków.
9. Zabezpieczenie mienia PZO i nadzór nad właściwym i racjonalnym wykorzystaniem sprzętu technicznego i materiałów.
10. Reprezentowanie PZO na zewnątrz.
11. Składanie oświadczeń woli w zakresie praw i zobowiązań majątkowych w granicach posiadanych upoważnień.
12. Przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków.
13. Opracowywanie planów działania PZO i przedkładanie sprawozdań z ich wykonania.
14. Współpraca z organami administracji rządowej, samorządowej, organizacjami pozarządowymi oraz osobami fizycznymi i prawnymi.
15. Inicjowanie i realizacja programów i projektów unijnych.
16. Współpraca z jednostkami oświatowymi i innymi instytucjami w zakresie realizacji zadań PZO.

V. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Miejsce wykonywania pracy: Powiatowy Zespół Oświaty w Żninie ul. Sienkiewicza 1 88-400 Żnin.
2. Pełen etat.
3. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy.
4. Praca administracyjno-biurowa.
5. Obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w PZO, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

VII. Wymagane dokumenty:

1. Curriculum Vitae z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej.
2. List motywacyjny.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, zaświadczenie o zatrudnieniu).
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
6. Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
7. Oświadczenie kandydata że nie jest ukarany karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi o której mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
8. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
9. Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
10. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
11. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentacji aplikacyjnej, zgodnie z Rozporządzeniem 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1; tzw. „RODO”) na potrzeby naboru przez Komisję powołaną przez Zarząd Powiatu w Żninie.

Wymagane dokumenty określone w pkt VII prosimy złożyć w zamkniętej kopercie w sekretariacie Starosty Żnińskiego, pokój nr 19 (I piętro) lub przesłać na adres Starostwa Powiatowego w Żninie, ul. Potockiego 1 88-400 Żnin, z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Dyrektora Powiatowego Zespołu Oświaty w Żninie”, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 14 września 2026 r. do godziny 9:00 (decyduje data wpływu do urzędu).

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone adresatom.

ETAPY NABORU

1. Nabór na stanowisko Dyrektora Powiatowego Zespołu Oświaty w Żninie przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana uchwałą Zarządu Powiatu w Żninie nr 256/2026 z dnia 28 sierpnia 2026r.
2. Kandydaci, którzy złożą wymagane dokumenty i spełnią wymagania niezbędne zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru i telefonicznie zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, którą przeprowadzi ww. Komisja. Planowany termin rozmów: wrzesień 2026r.
3. Ostatnim etapem naboru będzie rozmowa z członkami zarządu powiatu przez nie więcej niż dwóch najlepszych kandydatów zarekomendowanych przez Komisję Rekrutacyjną na posiedzeniu Zarządu Powiatu w Żninie. Planowany termin posiedzenia Zarządu: wrzesień/październik 2026r.

Szczegółowych informacji udziela Wydział Organizacyjny - tel. 52 3031100 wew. 38.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Żnińskiego www.bip.powiatzninski.pl w katalogu „oferty pracy”, na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Żninie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicach ogłoszeń Powiatowego Zespołu Oświaty w Żninie.

Żnin, dnia 28 sierpnia 2026 r.

Przewodniczący Zarządu

Zbigniew Jaszcuk
STAROSTA