

KP.210.7.2019

**Wójt Gminy Czerwonak
Urząd Gminy Czerwonak
ul. Źródlana 39
62-004 Czerwonak**

ogłasza
nabór
na stanowisko pracy

**Dyrektor jednostki organizacyjnej Gminy Czerwonak
Samorządowa Administracja Placówek Oświatowych
stanowisko wolne od 1 maja 2019 r.**

1. Wymagania niezbędne do podjęcia pracy na stanowisku :

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) posiadanie co najmniej pięcioletniego stażu pracy,
- 3) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 4) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe,
- 6) nieposzlakowana opinia,

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w kierowaniu zespołem ludzkim,
- 2) posiadanie doświadczenia w prowadzeniu obsługi ekonomiczno-administracyjnej szkół i placówek, w rozumieniu art. 10 ustawy Prawo Oświatowe,
- 3) znajomość zasad organizacji i funkcjonowania placówek oświatowych,
- 4) znajomość ustawy o systemie oświaty, ustawy Karta Nauczyciela oraz aktów wykonawczych do wymienionej wyżej ustawy,
- 5) znajomość przepisów z zakresu finansów i zamówień publicznych,
- 6) znajomość ustawy o dostępie do informacji publicznej,
- 7) znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym oraz ustawy Kodeks pracy,
- 8) bardzo dobra organizacja czasu pracy i odporność na stres,
- 9) zdolności analityczne i koncepcyjne,
- 10) samodzielność i dyspozycyjność.

3. Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało:

- 1) zarządzanie jednostką organizacyjną gminy – Samorządowa Administracja Placówek Oświatowych,
- 2) przeprowadzanie postępowań egzaminacyjnych dla nauczycieli kontraktowych na stopień nauczyciela mianowanego i przygotowywanie dla wójta decyzji w sprawie nadania stopnia awansu zawodowego,

- 3) przeprowadzanie postępowań konkursowych na stanowisko dyrektora szkoły podstawowej oraz przedszkola,
- 4) sprawowanie zarządu organizacyjnego, administracyjno-gospodarczego i finansowo-księgowego nad szkołami podstawowymi i przedszkolami,
- 5) opracowywanie wniosków do budżetu gminy w zakresie oświaty,
- 6) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny finansowej i organizacyjnej przez dyrektorów placówek,
- 7) opiniowanie i przedkładanie wójtowi projektów organizacji roku szkolnego
- 8) przygotowywanie projektów uchwał dotyczących działalności placówek oświatowych,
- 9) kontrola realizacji obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16-18 lat,
- 10) zapewnienie prawidłowego i terminowego wykonywania zadań wynikających z regulaminu organizacyjnego,
- 11) opracowywanie wniosków do projektów programów rozwoju społeczno-gospodarczego gminy oraz realizacja zadań wynikających z przyjętych programów,
- 12) przygotowywanie dla Wójta materiałów merytorycznych i sprawozdawczo-informacyjnych oraz analiz dotyczących oświaty,
- 13) współdziałanie z organami administracji publicznej, organizacjami społecznymi i pozarządowymi,
- 14) udzielanie wyjaśnień w sprawie skarg i wniosków,
- 15) nadzór nad przestrzeganiem obowiązujących regulaminów oraz tajemnicy służbowej.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) praca biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin,
- 2) praca w wymiarze pełnego etatu,
- 3) miejsce pracy: pomieszczenie biurowe.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Czerwonak, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia jest niższy niż 6%.

6. Informacja o ochronie danych osobowych:

Kandydat jest zobowiązany zapoznać się z informacją o ochronie danych osobowych oraz wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji naboru na dane stanowisko urzędnicze (druk informacji wraz z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych jest dostępny na stronie Biuletynu Informacji Publicznej, (w zakładce oferty pracy).

7. Wymagane dokumenty (oferta):

- 1) kwestionariusz osobowy,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 5) kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 6) kserokopie dokumentów poświadczających znajomość języka polskiego (dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) - zgodnie z art. 11 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych,

- 7) oświadczenie o:
- nieskazaniu za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe,
 - korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 8) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata posiadającego takie orzeczenie,
- 9) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji naboru na dane stanowisko urzędnicze na druku dostępnym na BIP Czerwonak-zakładka oferty pracy.

8. Termin składania dokumentów:

25 marca 2019 r. godz. 10,00

9. Miejsce składania dokumentów:

Urząd Gminy Czerwonak (kancelaria)
ul. Źródlana 39
62-004 Czerwonak

10. Inne informacje

- 1) wymagane dokumenty (oferty) należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem na kopercie: **„Dyrektor Jednostki Organizacyjnej Samorządowa Administracja Placówek Oświatowych”**
- 2) oferty, które wpłyną do Urzędu po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane,
- 3) dopuszcza się składanie ofert drogą elektroniczną wyłącznie opatrzonego bezpiecznym podpisem elektronicznym,
- 4) oświadczenia o treści wskazanej w ogłoszeniu muszą być podpisane własnoręcznie i opatrzone datą (wzory dostępne na stronie Biuletynu Informacji Publicznej w zakładce oferty pracy),
- 5) zastrzegamy sobie, że nadesłane oferty nie będą odsyłane,
- 6) informacja o wynikach naboru zostanie opublikowana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Czerwonak: bip.czerwonak.pl oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy Czerwonak,
- 7) dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 61 65 44 210.

Wójt Gminy Czerwonak

Urząd Gminy Czerwonak
ul. Źródlana 39
62-004 Czerwonak


Marcin Wojtkowiak

Czerwonak, 11 marca 2019 r.