

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 1 / 2017

na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
(Dz. U. z 2016r., poz. 902)

WÓJT GMINY ŁASKARZEW ogłasza nabór kandydatów na stanowisko do spraw oświaty

Zatrudnienie na podstawie: **umowy o pracę na zastępstwo pracownika**

Liczba lub wymiar etatu: pełny etat

I. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania związane z zatrudnieniem na danym stanowisku:

1. Niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie czynności objętych zakresem zadań pracownika,
- 6) biegła znajomość komputera,
- 7) wykształcenie wyższe:
preferowany kierunek: administracja publiczna,
- 8) znajomość przepisów z zakresu funkcjonowania administracji samorządowej, znajomość ustawy o samorządzie gminnym, Prawo oświatowe, Karta nauczyciela oraz Kodeksu postępowania administracyjnego.

2. Dodatkowe:

- 1) dyspozycyjność i rzetelność w wykonywaniu zadań,
- 2) umiejętność podejmowania decyzji,
- 3) komunikatywność, otwartość, kreatywność,
- 4) umiejętność pracy w zespole.

II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

- 1) nadzór i kontrola placówek oświatowych,
- 2) prowadzenie spraw w zakresie zakładania, przekształcania i likwidacji gminnych jednostek oświatowych,
- 3) sporządzanie analiz i prognoz dotyczących realizacji budżetu w placówkach oświatowych,
- 4) analizowanie i przedkładanie do zatwierdzenia wójtowi:
 - a) arkuszy organizacyjnych publicznych placówek oświatowych,
 - b) zmian organizacji pracy jednostek organizacyjnych oświaty w ciągu roku szkolnego,
- 5) prowadzenie analizy funkcjonowania gminnych jednostek oświatowych, przedstawianie Wójtowi, Radzie Gminy okresowych sprawozdań i informacji z działalności tych placówek;
- 6) przygotowywanie dokumentacji konkursowej na stanowisko dyrektora gminnej placówki oświatowej,
- 7) przygotowywanie dokumentacji dotyczącej powoływania lub odwoływania dyrektorów placówek oświatowych,
- 8) prowadzenie spraw z zakresu oceniania dyrektorów gminnych jednostek oświatowych,
- 9) całokształt prac związanych z przeprowadzaniem egzaminów dla nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy,
- 10) wykonywanie nadzoru i kontroli dotyczącej realizacji Karty Nauczyciela w publicznych

- placówkach oświatowych w gminie,
- 11) współdziałanie z Kuratorium Oświaty w zakresie nadzoru pedagogicznego,
 - 12) koordynowanie organizacją dowożenia uczniów do szkół,
 - 13) koordynacja działań i prowadzenie spraw w zakresie doskonalenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 14) prowadzenie spraw i przygotowanie decyzji w sprawie przyznania pomocy materialnej dla uczniów,
 - 15) współpraca z związkami zawodowymi pracowników oświaty w zakresie przewidzianymi przepisami prawa,
 - 16) koordynacja i nadzór na sprawozdawczością placówek oświatowych oraz sporządzanie sprawozdań statystycznych, dla GUS, Kuratorium Oświaty i MEN dotyczących spraw oświatowych,
 - 17) nadzór nad właściwym wykorzystaniem obiektów sportowych i rekreacyjnych,
 - 18) prowadzenie spraw dotyczących udzielania dofinansowania pracodawcom, którzy zawarli umowę o prace z młodocianymi pracownikami, w celu przygotowania zawodowego,

III. Wymagane dokumenty

- 1) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- 2) kwestionariusz osobowy (załącznik do ogłoszenia),
- 3) list motywacyjny,
- 4) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie tj. dyplom ukończenia uczelni (oryginały dokumentów do wglądu),
- 5) dokumenty potwierdzające posiadany staż pracy i doświadczenie wraz ze świadectwami pracy z zakończonych stosunków pracy (kopie),
- 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 7) oświadczenie osoby o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe;
- 8) oświadczenie kandydata, iż nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne ani dyscyplinarne,
- 9) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym,
- 10) ewentualne referencje dotychczasowych pracodawców.

Wymagane dokumenty należy składać w terminie **do dnia 18 stycznia 2018 r. do godz.16⁰⁰**.

- osobiście w Urzędzie Gminy w Łaskarzewie, ul. Rynek Duży im. J. Piłsudskiego 32
- za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy w Łaskarzewie, ul. Rynek Duży im. J. Piłsudskiego 32, 08-450 Łaskarzew z dopiskiem „Konkurs na stanowisko urzędnicze do spraw oświaty”.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Prosimy o dopisanie klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922)”.

Uwaga:

Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne oraz informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Łaskarzewie (bip.laskarzew.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Łaskarzewie.
Łaskarzew, dnia 05.01.2018r.


WÓJT GMINY
Marian Janisiewicz