

# **OGŁOSZENIE O NABORZE KANDYDATÓW**

Na podstawie art. 11 - 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych  
(t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 1202)

## **BURMISTRZ TRZEBIATOWA ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze Inspektor ds. oświaty**

### **I. Wymagania niezbędne od kandydatów:**

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) staż pracy minimum 3 lata na podobnym stanowisku,
- 3) obywatelstwo polskie,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 7) nieposzlakowana opinia,
- 8) znajomość prawa oświatowego i zagadnień związanych z funkcjonowaniem systemu oświaty w Polsce,
- 9) znajomość zagadnień z zakresu funkcjonowania administracji publicznej, w tym samorządu terytorialnego.

### **II. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość aktów wykonawczych do ustawy o systemie oświaty i ustawy – Karta Nauczyciela,
- 2) znajomość zadań w zakresie oświaty realizowanych przez jednostkę samorządu terytorialnego,
- 3) znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego,
- 4) odpowiedzialność, zaangażowanie, samodzielność, kreatywność, komunikatywność, dyspozycyjność,
- 5) umiejętność pracy samodzielnej, jak i współpracy w zespole,
- 7) znajomość obsługi komputera,
- 8) prawo jazdy kategorii B.

### **III. Zakres wykonywanych zadań:**

- 1) Nadzór nad działalnością publicznych przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów w zakresie spraw administracyjnych, gospodarczych, ekonomicznych i racjonalnego rozliczania przejechanych kilometrów przy dowozie dzieci do szkół;
- 2) Określanie dla nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego, w drodze regulaminu, wysokości stawek dodatkowych, nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy;
- 3) Określanie zasad udzielania i rozmiaru zniżek nauczycieli, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach lub przedszkolach;
- 4) Zatwierdzanie arkusza organizacji publicznych szkół i przedszkoli;
- 5) Sporządzanie informacji o stanie realizacji zadań oświatowych za poprzedni rok szkolny, w tym o wynikach sprawdzianów i egzaminów i przekazywanie Burmistrzowi;
- 6) Zapewnienie uczniom bezpłatnego transportu i opieki do szkół w przypadkach określonych ustawowo;
- 7) Wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie przyznania lub odmowy przyznania stypendium szkolnego;

- 8) Wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie przyznania lub odmowy przyznania zasiłku szkolnego;
- 9) Ustalanie i naliczanie kwot dofinansowania kosztów kształcenia młodocianych pracowników;
- 10) Gromadzenie i wprowadzanie danych do Systemu Informacji Oświatowej;
- 11) Sporządzanie sprawozdań dotyczących różnorodnych danych liczbowych związanych z oświatą gminną na bazie SIO;
- 12) Zapewnienie dzieciom z upośledzeniem umysłowym z niepełnosprawnościami sprzężonymi bezpłatnego transportu i opieki do odpowiedniego dla nich ośrodka;
- 13) Sporządzanie umowy z rodzicami /opiekunami prawnymi/ dzieci z upośledzeniem umysłowym z niepełnosprawnościami sprzężonymi o zwrot kosztów przejazdu do najbliższego ośrodka umożliwiającego tym dzieciom spełnianie obowiązku szkolnego;
- 14) Sporządzanie sprawozdań z wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego – i przekazywanie RIO, Radzie Miejskiej, dyrektorom szkół, związkom zawodowym;
- 15) Współpraca z Kuratorium Oświaty w zakresie organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży;
- 16) Prowadzenie spraw związanych z wypoczynkiem i wymianą młodzieży.

#### **IV. Warunki pracy na stanowisku:**

Praca administracyjno-biurowa przy komputerze o charakterze indywidualnym. Praca w budynku urzędu na I piętrze, przy ul. Rynek 1 w godzinach 7.30 – 15.30. Wyjazdy służbowe.

#### **V. W miesiącu grudniu 2014 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Trzebiatowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.**

#### **VI. Oferta osoby ubiegającej się o wymienione stanowisko urzędnicze musi zawierać:**

1. życiorys (curriculum vitae),
2. list motywacyjny,
3. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
4. kopie dokumentów potwierdzające doświadczenie zawodowe kandydata (kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, w przypadku pozostawania w stosunku pracy),
5. kopie dokumentów potwierdzających posiadanie innych umiejętności i kwalifikacji,
6. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe,
8. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
9. zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na ww. stanowisku.

#### **VII. Warunkiem zatrudnienia jest dostarczenie do dnia zawarcia umowy o pracę zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego (na druku zapytania o udzielenie informacji o osobie) ważnego 30 dni od daty wystawienia.**

**Dokumenty należy składać osobiście lub przesać w terminie do 27 stycznia 2015 r. do godz. 15<sup>00</sup> pod adres:**

**URZĄD MIEJSKI W TRZEBIATOWIE**

**SEKRETARIAT**

**ul. RYNEK 1**

**72-320 Trzebiatów**

**z dopiskiem na kopercie „Oferta zatrudnienia na stanowisko urzędnicze Inspektor ds. oświaty w Urzędzie Miejskim w Trzebiatowie”**

### **Inne informacje:**

Postępowanie konkursowe będzie II etapowe, obejmujące:

#### **I etap – Kwalifikacja formalna**

Złożone oferty będą badane pod względem kompletności i spełnienia wymagań niezbędnych dla kandydata na wskazane przez niego stanowisko urzędnicze.

Osoby, które spełniły wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną poinformowane o zakwalifikowaniu się do dalszego postępowania.

#### **II etap – Kwalifikacja merytoryczna, obejmująca następujące procedury:**

1) test jednokrotnego wyboru z wiedzy ogólnej, prawa samorządowego, przepisów gminnych, oświaty,

2) rozmowa kwalifikacyjna.

Po zakończeniu rozmów kwalifikacyjnych w oparciu o jej wyniki Komisja Konkursowa przedstawi Burmistrzowi wykaz imienny kandydatów na wskazane stanowisko urzędnicze wraz z uzasadnieniem dokonanego wyboru. Z prowadzonego postępowania konkursowego zostanie sporządzony protokół.

Wszystkie osoby biorące udział w procedurze kwalifikacyjnej otrzymają pisemną informację o jej wynikach. Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona niezwłocznie po zakończeniu procedury naboru w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego pod adresem <http://www.bip.trzebiatow.pl> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

Umowa o pracę z kandydatem wybranym na stanowisko Inspektora ds. oświaty zostanie zawarta od dnia 02.02.2015 r.

BURMISTRZ TRZEBIATOWA

*Zdzisław Matusewicz*