

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
nr ROXIV.210.9.2018**

*Wójt Gminy Psary
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór
na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy w Psarach, 42-512 Psary, ul. Malinowicka 4*

- 1) **Stanowisko i wymiar czasu pracy:** STANOWISKO ds. REALIZACJI ZADAŃ OŚWIATOWYCH – pełny etat
- 2) **Wymagania niezbędne:**
 - a) wykształcenie – wyższe drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym;
 - b) staż pracy – minimum 5 lat stażu pracy, w tym co najmniej 3 lata doświadczenia w pracy w administracji publicznej;
 - c) wiedza z zakresu praktycznego stosowania prawa, a zwłaszcza: kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o systemie oświaty;
 - d) biegła znajomość obsługi komputera (pakiet Office) oraz urządzeń biurowych;
 - e) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych i niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie;
 - f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku pracy.
- 3) **Wymagania dodatkowe:**
 - a) komunikatywność, samodzielność, kreatywność;
 - b) dyspozycyjność;
 - c) umiejętność poprawnego formułowania treści pism,
 - d) rzetelność i kultura osobista;
 - e) prawo jazdy kat. B.
- 4) **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
 - a) sporządzanie zbiorczych sprawozdań merytorycznych z realizacji zadań oświatowych na terenie gminy;

- b) przygotowywanie i rozliczanie wniosków o dofinansowanie śródrocznych wyjazdów uczniów na tzw. „zielone szkoły”;
- c) organizowanie i przygotowywanie posiedzeń komisji egzaminacyjnych dla nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela mianowanego oraz prowadzenie dokumentacji związanej z awansem zawodowym nauczycieli;
- d) prowadzenie ewidencji realizacji przez uczniów zamieszkałych na terenie gminy obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
- e) prowadzenie całości postępowania związanego z egzekwowaniem realizacji obowiązku nauki;
- f) prowadzenie sprawozdawczości w ramach Systemu Informacji Oświatowej;
- g) przygotowywanie wniosków na nagrody Ministra Edukacji Narodowej, Śląskiego Kuratora Oświaty oraz występowanie z wnioskami o przyznanie nagrody Wójta Gminy Psary dla wyróżniających się pracowników oświaty;
- h) załatwianie indywidualnych spraw z zakresu dofinansowania pracodawcom kosztów przygotowania zawodowego młodocianych pracowników;
- i) organizowanie całej procedury związanej z powołaniem lub odwołaniem dyrektora placówki oświatowej;
- j) współpracowanie z Dyrektorami szkół i przedszkoli w zakresie sporządzania rocznych arkuszy organizacyjnych i aneksów do nich;
- k) podejmowanie działań mających na celu promocję wyróżniających się uczniów z terenu Gminy;
- l) współdziałanie z dyrektorami placówek oświatowo – wychowawczych w wykonywaniu zaleceń Kuratorium wynikających z nadzoru pedagogicznego;
- ł) prowadzenie całości spraw związanych z przyznaniem dotacji organizacjom pozarządowym oraz współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego w tym zakresie.

5) Warunki pracy na danym stanowisku:

- a) Stanowisko pracy usytuowane jest na (~~parterze~~/ I piętrze w budynku Urzędu Gminy Psary (nie ma windy);
- b) Pełny*/~~niepełny~~ wymiar czasu pracy;
- c) Po umowie o pracę na czas określony jest możliwość*/~~nie ma możliwości~~ zatrudnienia na czas nieokreślony;
- d) Wynagrodzenie ustalone zgodnie z aktualnym rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych;
- e) Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia ~~przekroczył~~/nie przekroczył 6%.

6) Wymagane dokumenty:

- a) Curriculum Vitae – nie zawierające zdjęć, z podaniem tylko informacji określonych w art. 22¹ Kodeksu pracy (tj. imię i nazwisko, imiona rodziców, data urodzenia, miejsce zamieszkania – adres do korespondencji, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia), dane kontaktowe,

- b) list motywacyjny;
- c) podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- d) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- e) kopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia;
- f) podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie
(Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedłożenia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego);
- g) podpisane oświadczenie dotyczące ochrony danych osobowych w procesie rekrutacji;
- h) podpisane oświadczenie o obowiązku publikacji danych osobowych w Biuletynie Informacji Publicznej;
- i) aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do zajmowanego stanowiska lub kopia aktualnego orzeczenia lekarskiego z dotychczasowego zakładu pracy;
- j) osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych są obowiązane do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

7) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

- osobiście w siedzibie Urzędu Gminy – kancelaria na parterze budynku,
- za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy Psary, 42-512 Psary, ul. Malinowicka 4 (liczy się data wpływu do Urzędu).

Termin składania ofert upływa z dniem 9 listopada 2018r. godz. 14.00. Oferty należy składać wyłącznie w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym, **z dopiskiem: „Oferta na wolne stanowisko ds. realizacji zadań oświatowych – pełny etat.”**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Psarach.

Dopuszcza się/~~Nie dopuszcza się~~* możliwość składania aplikacji przez obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Kandydatów zawiadamia się telefonicznie o terminie i miejscu drugiego etapu.

Informację o wynikach naboru wraz z uzasadnieniem upowszechnia się najpóźniej w terminie 14. dni od dnia zatrudnienia wybranego kandydata albo zakończenia postępowania konkursowego, w przypadku gdy w jego wyniku nie doszło do zatrudnienia żadnego kandydata.

WÓJT
Tomasz Sadłoń

Psary, dnia 26.10.2018r.