

Blachownia, dnia 19 lutego 2015 roku

Ogłoszenie

o naborze na wolne stanowisko urzędnicze - inspektora ds. oświaty i wychowania

BURMISTRZ BLACHOWNI

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

w Urzędzie Miejskim w Blachowni, 42- 290 Blachownia ul. Sienkiewicza 22

INSPEKTOR DS. OŚWIATY I WYCHOWANIA (w pełnym wymiarze czasu pracy)

I. Wymagania niezbędne, formalne:

1. Obywatelstwo polskie;
2. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. Posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku.
5. Wykształcenie wyższe;
6. Nieposzlakowana opinia;
7. Co najmniej trzyletni staż pracy.

II. Wymagania dodatkowe, będące przedmiotem oceny:

1. Znajomość ustawy o systemie oświaty.
2. Znajomość ustawy karta nauczyciela.
3. Znajomość kodeksu pracy.
4. Znajomość ustawy o pracownikach samorządowych.
5. Znajomość ustawy o samorządzie gminnym.
6. Znajomość ustawy o finansach publicznych,
7. Znajomość ustawy o systemie informacji oświatowej.
8. Znajomość kodeksu postępowania administracyjnego.
9. Znajomość aktów wykonawczych do ww. ustaw.
10. Preferowane doświadczenia w pracy na podobnym stanowisku i pracy w samorządzie.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Organizowanie współpracy między szkołami, a innymi placówkami i instytucjami oświatowymi, a w szczególności: Kuratorium Oświaty, Centrum Edukacji Nauczycieli, Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie realizacji zadań oświatowych.
2. Zatwierdzanie arkuszy organizacyjnych placówek oświatowych oraz aneksów do projektów zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz założeniami polityki oświatowej miasta.

3. Wdrażanie aktów wykonawczych, instrukcji, wytycznych w zakresie organizacji i funkcjonowania przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów, organizowanie w tym zakresie szkoleń i porad oraz przygotowanie propozycji dotyczącej realizacji gminnej polityki oświatowej.
4. Przeprowadzanie kontroli w zakresie spraw organizacyjno-administracyjnych wynikających z zakresu kompleksowej oceny pracy dyrektorów szkół i przedszkoli oraz opracowywanie propozycji ocen cząstkowych dla dyrektorów.
5. Przygotowywanie propozycji sieci prowadzonych przez gminę publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz przygotowywanie propozycji w zakresie ustalania opłat za przedszkola publiczne, których organem prowadzącym jest gmina.
6. Prowadzenie ewidencji szkół i przedszkoli publicznych, o której mowa w art.82 i nast. Ustawy o systemie oświaty oraz przygotowywanie konkursów na stanowiska dyrektorów placówek oświatowych, których organem prowadzącym jest gmina.
7. Prowadzenie spraw dotyczących dotacji dla przedszkoli niepublicznych, szkół i stowarzyszeń oraz prowadzenie ich ewidencji.
8. Sporządzanie wniosków do dyrektorów szkół, Kuratora Oświaty dotyczących prowadzonego nadzoru pedagogicznego.
9. Prowadzenie spraw kadrowych dyrektorów szkół i przedszkoli.
10. Prowadzenie spraw związanych ze spełnianiem obowiązku nauki i obowiązku wychowania przedszkolnego.
11. Nadzór podległych jednostek w zakresie spraw związanych z systemem informacji oświatowej.
12. Prowadzenie spraw związanych z doskonaleniem zawodowym nauczycieli, uczestnictwo w komisjach na stopień awansu zawodowego nauczyciela mianowanego i dyplomowanego.
13. Dofinansowania pracodawcom kosztów kształcenia i przygotowania zawodowego młodocianych pracowników.
14. Przygotowywanie projektów uchwał i opinii w zakresie prowadzonych spraw.
15. Załatwianie interpelacji, postulatów, wniosków i skarg w zakresie prowadzonych spraw.

IV. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny;
2. Życiorys (CV) z uwzględnieniem przebiegu wykształcenia i stażu pracy;
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz staż pracy (kserokopie świadectw pracy, dyplomów, certyfikatów, zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach);
4. Kwestionariusz osobowy;
5. Oświadczenie o niekaralności, za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
7. Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;

- V. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia w Urzędzie Miejskim w Blachowni wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy, niż 6 %;

Jeżeli w jednostce wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6 %, pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej.

Kandydat, który zamierza skorzystać z powyższego uprawnienia, jest obowiązany do złożenia wraz z wymaganymi dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać do dnia 6 marca 2015 roku do godziny 15⁰⁰ w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym osobiście w siedzibie Urzędu lub na adres:

Urząd Miejski w Blachowni, 42-290 Blachownia ul. Sienkiewicza 22, pokój 15 z dopiskiem:

„Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze - inspektora ds. oświaty i wychowania w terminie do 6 marca 2015 roku, do godziny 15⁰⁰”.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacje o wyniku naboru będą umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.blachownia.bip.net.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Blachowni przy ul. Sienkiewicz 22.

O terminie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych (testu kwalifikacyjnego) kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) powinny być opatrzone klauzulą „ 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 1997r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U.2014 roku, poz. 1182 z póź. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r.o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2014 roku, poz. 1202).