

Piaski, dnia 17.02.2014 r.

WÓJT GMINY PIASKI
OGŁASZA OTWARTY I KONKURENCYJNY NABÓR
NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE

Kierownika
Zespołu Obsługi Szkół

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie lub kraju Unii Europejskiej bądź innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP,
- 2) w przypadku obywateli Unii Europejskiej bądź obywateli innych państw, znajomość języka polskiego, potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe
- 6) minimum pięcioletni staż pracy,
- 7) umiejętność interpretacji i stosowania przepisów ustaw: o systemie oświaty, Karta Nauczyciela, zamówień publicznych, o rachunkowości, finansach publicznych, Kodeksu pracy, oraz o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
- 8) znajomość podstawowych aktów prawnych regulujących funkcjonowanie samorządu terytorialnego a zwłaszcza ustaw: o samorządzie terytorialnym, o dostępie do informacji publicznej, o ochronie danych osobowych oraz rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
- 9) biegła umiejętność obsługi komputera – Pakiet MS Office, Excel
- 10) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) wykształcenie wyższe kierunkowe prawnicze, ekonomiczne lub administracyjne
- 2) doświadczenie na stanowisku kierowniczym w jednostkach organizacyjnych samorządu terytorialnego, służbie cywilnej lub innych urzędach państwowych,
- 3) doświadczenie w pisaniu wniosków i realizacji projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej
- 4) praktyka zawodowa w jednostkach oświatowych,
- 5) znajomość funkcjonowania placówek oświatowych Gminy Piaski,
- 6) znajomość pracy jednostki budżetowej samorządu terytorialnego,
- 7) doświadczenie w kierowaniu zespołem,
- 8) komunikatywność, umiejętność negocjacji i mediacji,
- 9) umiejętność planowania i organizowania pracy własnej oraz podległego zespołu,
- 10) dyspozycyjność, umiejętność pracy pod presją czasu oraz odporność na stres,
- 11) odpowiedzialność i rzetelność

3. Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) pełnienie funkcji kierownika zakładu pracy w stosunku do pracowników Zespołu Obsługi Szkół,
- 2) odpowiedzialność za całokształt zadań Zespołu Obsługi Szkół określonych w statucie,
- 3) coroczne opracowywanie planu dochodów i wydatków jednostki budżetowej,
- 4) nadzorowanie całokształtu prac z zakresu rachunkowości placówek oświaty i Zespołu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 5) prowadzenie gospodarki finansowej jednostek oświatowych i Zespołu zgodnie z prawem, współpraca z kadrą kierowniczą jednostek oświatowych w zakresie wykonywania zadań organu prowadzącego,
- 6) przeprowadzanie kontroli wewnętrznej w zakresie uprawnień kierownika jednostki,
- 7) prowadzenie spraw z zakresu oświaty i szkolnictwa w gminie, oraz związanych z udzielaniem pomocy stypendialnej dla uczniów,
- 8) terminowe i rzetelne sporządzanie sprawozdawczości,
- 9) przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy dotyczących działalności Zespołu i obsługiwanych jednostek.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) wymiar czasu pracy – pełny etat,
- 2) rodzaj pracy – praca biurowa, stanowisko kierownicze,
- 3) praca przy monitorze ekranowym, m. in. z użyciem kserokopiarki, skanera,
- 4) miejsce pracy – stanowisko pracy znajduje się w budynku Zespołu Obsługi Szkół przy ul. Szkolnej 1, I piętro,
- 5) stanowisko pracy znajduje się na I piętrze, brak windy, brak możliwości dostępu osób poruszających się na wózkach inwalidzkich,
- 6) pomieszczenie ogrzewane, z dostępem do sanitariów na I piętrze.

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zespole Obsługi Szkół , w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – podpisany przez kandydata,
- 2) list motywacyjny podpisany przez kandydata,
- 3) życiorys zawodowy (CV) – z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej
- 4) oryginały dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie zawodowe – dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów (lub ich uwierzytelnione odpisy),
- 5) oryginały innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (lub ich uwierzytelnione odpisy) – jeżeli kandydat je posiada,
- 6) referencje lub opinie z dotychczasowych miejsc pracy – jeżeli kandydat je posiada,
- 7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2014 poz. 1182 ze zmianami) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 roku, poz. 1202),
- 10) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku Kierownika Zespołu Obsługi Szkół oraz obsługę komputera z monitorem ekranowym
- 11) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 12) dokument potwierdzający znajomość języka polskiego, o którym mowa w przepisach o służbie cywilnej (nie dotyczy obywateli polskich).

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonych kopertach, pozbawionych danych identyfikujących osobę składającego, wraz z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko Kierownika Zespołu Obsługi Szkół**” w sekretariacie Urzędu Gminy w Piaskach - pokój nr 8 lub przesłać przesyłką listowną na adres:

Urząd Gminy w Piaskach
ul. 6 Stycznia 1
63-820 Piaski

w terminie do dnia 5 marca 2014r. do godz. 15:00.

W przypadku nadania przesyłki listownej decyduje data wpływu do urzędu. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane. Brak złożenia wszystkich wymaganych dokumentów eliminuje z procesu naboru.

Informacje dodatkowe:

1. Otwarcie ofert nastąpi do dnia 9 marca 2015 roku
2. Lista kandydatów spełniających wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu i zakwalifikowanych do II etapu naboru, zostanie ogłoszona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Piaski (www.bip.piaski-wlkp.pl) w zakładce "Dokumenty i informacje" → "Nabór do pracy –jednostki organizacyjne".
3. Sukcesywnie na stronie internetowej: www.bip.piaski-wlkp.pl w zakładce "Dokumenty i informacje" → "Nabór do pracy –jednostki organizacyjne" będą również umieszczane:
 - informacje o terminie i miejscu kolejnych etapów naboru,
 - o wynikach naboru

WÓJT
Wiesław Glapka

Załącznik nr 1

Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych.

Ja, niżej podpisany/a.....
zamieszkały/a
legitymujący/a się dowodem osobistym seria Nr
wydanym przez
Data ważności dowodu osobistego
świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art.233 § 1 Kodeksu karnego za składanie
fałszywych zeznań oświadczam, że mam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z
pełni praw publicznych.

.....
(miejsce, data)

.....
(podpis kandydata)

Załącznik Nr 2

Oświadczenie kandydata o niekaralności.

Ja, niżej podpisany/a.....
zamieszkały/a
legitymujący/a się dowodem osobistym seria Nr
wydanym przez
Data ważności dowodu osobistego
świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art.233 § 1 Kodeksu karnego za składanie
fałszywych zeznań oświadczam, że nie byłem/am karany/a za przestępstwa popełnione umyślnie
(w tym przestępstwa skarbowe).

.....
(miejsce, data)

.....
(podpis kandydata)

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych

Ja, niżej podpisany/a.....
zamieszkały/a
legitymujący/a się dowodem osobistym seria Nr
wydanym przez
Data ważności dowodu osobistego

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Urząd Gminy Piaski zawartych w ofercie pracy, niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko Kierownika Zespołu Obsługi Szkół zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2002 roku, Nr 101,poz.926 ze zm.)

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis kandydata)

Oświadczenie o stanie zdrowia

Ja, niżej podpisany/a.....
zamieszkały/a
legitymujący/a się dowodem osobistym seria Nr
wydanym przez

niniejszym oświadczam, że stan zdrowia pozwala mi na wykonywanie pracy na stanowisku Kierownika Zespołu Obsługi Szkół oraz obsługę komputera z monitorem ekranowym.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis kandydata)