

**Wójt Gminy Suchy Dąb
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
do spraw oświaty**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) Wykształcenie średnie lub wyższe preferowany kierunek administracja, prawo
- 2) Znajomość regulacji prawnych z zakresu Prawo oświatowe, Karta Nauczyciela, kodeksu postępowania administracyjnego, finansów publicznych, rachunkowości, samorządu gminnego.
- 3) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.
- 4) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
- 5) Nieposzlakowana opinia
- 6) Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych.
- 7) Obywatelstwo polskie,
- 8) Znajomość obsługi komputera.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Doświadczenie w pracy w administracji publicznej
- 2) Umiejętność praktycznego stosowania obowiązujących przepisów.
- 3) Umiejętność analizy dokumentów i sporządzania pism urzędowych.
- 4) Umiejętność poprawnego formułowania decyzji administracyjnych.
- 5) Predyspozycje osobowościowe tj.: kreatywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność skutecznego komunikowania się, odpowiedzialność, terminowość, rzetelność; sumienność, obowiązkowość, bezstronność, łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi, wysoka kultura osobista, umiejętność pracy pod presją czasu.
- 6) Aktywność w doskonaleniu własnych umiejętności.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) ustalanie sieci przedszkoli i szkół,
- 2) zakładanie, przekształcanie, i likwidacja publicznych przedszkoli i szkół
- 3) sprawowanie nadzoru nad prawidłową działalnością przedszkoli, szkół i placówek w zakresie przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy, gospodarowania mieniem oraz gospodarki finansowej,
- 4) przygotowywanie projektów uchwał dotyczących oświaty,
- 5) udział w przygotowaniu i organizacji postępowań przetargowych na inwestycje, remonty, modernizacje i adaptacje obiektów oświatowych,
- 6) udział w organizacji dowozu dzieci do szkół,
- 7) organizacja konkursu na stanowisko dyrektora szkoły lub przedszkola, udział w komisji konkursowej, powoływanie i określanie regulaminu jej pracy,
- 8) przeprowadzanie postępowań egzaminacyjnych dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego oraz wydawanie decyzji administracyjnych w tym zakresie,
- 9) opiniowanie i przedkładanie do zatwierdzenia Wójtowi rocznych projektów organizacyjnych szkół,
- 10) badanie skarg na działalność szkół i przedkładanie wniosków Wójtowi,
- 11) prowadzenie statystyki i sporządzanie sprawozdań dotyczących oświaty,

- 12) kontrola spełniania obowiązku szkolnego, obowiązku nauki i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci i młodzież oraz prowadzenie egzekucji w przypadku niewypełniania tych obowiązków,
- 13) przygotowanie dokumentacji i prowadzenie postępowania przetargowego, gdy przedmiot zamówienia dotyczy spraw prowadzonych na stanowisku,
- 14) nadzór nad programami realizowanymi w placówkach oświatowych,
- 15) przechowywanie porozumień w sprawie wysokości stawek żywieniowych w stołówkach,
- 16) prowadzenie ewidencji niepublicznych placówek oświatowych,
- 17) prowadzenie spraw związanych z zawieraniem porozumień w sprawie nauczania indywidualnego,
- 18) nadzór nad realizacją doksztalcania nauczycieli,
- 19) rozliczanie dotacji otrzymanych na realizację zadań edukacyjnych i oświatowych,
- 20) przygotowanie i realizacja programów związanych z realizacją zadań oświatowych,
- 21) prowadzenie spraw w zakresie przyznawania stypendiów uczniom za wyniki w nauce i wybitne osiągnięcia sportowe.
- 22) przyznawanie pomocy materialnej dla uczniów.
- 23) wykonywanie zadań organu prowadzącego wynikających z ustawy o Systemie Informacji Oświatowej, ustawy Prawo Oświatowe, Ustawy o Systemie Oświaty, Ustawy o finansowaniu zadań oświatowych oraz innych obowiązujących.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) Miejsce pracy: urząd Gminy w Suchym Dębnie ul. Gdańska 17.
 - 2) Praca w budynku piętrowym, nie posiadającym windy oraz sanitariatów dostosowanych dla osób niepełnosprawnych.
 - 3) Pracownik użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę wymiaru czasu pracy.
 - 4) Bezpośredni kontakt z klientami.
 - 5) Czas pracy – pełny wymiar 40 godz. tygodniowo.
5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia był większy niż 6 %

6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) list motywacyjny
- 2) życiorys (CV) z opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego ogłoszenia
- 4) klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego ogłoszenia
- 5) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz braku prawomocnego skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 7) oświadczenie o stanie zdrowia kandydata pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku

7. Wymagane dokumenty należy składać **do dnia 03.03.2020 r. do godz. 10.00** osobiście w siedzibie Urzędu Gminy, pocztą elektroniczną na adres : gmina@suchy-dab.pl lub pocztą na adres Urząd Gminy w Suchym Dębnie ul. Gdańska 17, 83-022 Suchy Dąb, z dopiskiem: **„Oferta pracy na stanowisko urzędnicze do spraw oświaty ”**.

Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu Gminy Suchy Dąb).

Wszystkie dokumenty dołączone do oferty muszą być sporządzone w języku polskim. W przypadku dołączania do oferty dokumentów w języku obcym, obowiązkowo dołączyć należy do oferty ich tłumaczenie przysięgłe na język polski. Koszt tłumaczenia pokrywa osoba składająca ofertę.

8. Kandydaci zakwalifikowani do konkursu zostaną poinformowani o jego terminie. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 58 355 68 37. Szczegółowe informacje dotyczące zasad procedury naboru określa Regulamin naboru stanowiący załącznik do Zarządzenia nr SOA.0050.6.2020 Wójta Gminy Suchy Dąb z dnia 17 stycznia 2020 r.
9. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.suchy-dab.pl/ oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Suchy Dąb.

Wójt
Henryka Król

* niewłaściwe skreślić