

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Wójt Gminy Żurawica ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko kierownicze urzędnicze, Dyrektora Gminnego Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego Szkół Placówek Oświatowych w Żurawicy.

Określenie stanowiska: stanowisko kierownicze urzędnicze (wg regulaminu organizacyjnego oraz tab. H w samorządowych jednostkach organizacyjnych - stanowiska kierownicze urzędnicze – Rozporządzenia RM z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398 ze zm.).

I. Wymagania niezbędne:

1. Jest obywatelem polskim,
2. Ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. Cieszy się nieposzlakowaną opinią,
5. Posiada, co najmniej pięcioletni staż pracy, w tym 2 lata na stanowisku kierowniczym.
6. Posiada wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym.
7. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Dobra znajomość obsługi programów standardowych aplikacji Windows (między innymi Word, Excel) oraz poczty elektronicznej i Internetu.
2. Zaangażowanie i samodzielność przy wykonywaniu powierzonych zadań, umiejętność dobrej organizacji pracy na własnym stanowisku i organizacji pracy w GZEASiPO, odpowiedzialność, sumienność i rzetelność.
3. Predyspozycje osobowościowe: dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole, kreatywność, obowiązkowość.
4. Wysoka kultura osobista, umiejętność redagowania pism, logicznego myślenia, stosowania przepisów prawnych, komunikatywność, odporność na stres.
5. Ogólna znajomość aktów prawnych niezbędnych do wykonywania zadań przewidzianych na, stanowisku, a w szczególności:
 - a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmian.);
 - b) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmian.)
 - c) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240 ze zmian.);
 - d) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 ze zmian.);
 - e) ustawy z dnia 26 stycznia 1982r - Karta nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97 poz. 674 ze zmian.);
 - f) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zmian.),
 - g) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2000 r. Nr 98, poz. 1071 ze zmian.);



- h) ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U z 2010 r. Nr 17 poz. 95).

III Informacja o warunkach i miejscu wykonywania pracy:

Wymiar czasu pracy – 1/1 etat.

Miejsce wykonywania pracy: Żurawica ul. Marcina Króla 3.

Umowa terminowa - na czas określony do 6 miesięcy z możliwością dalszego zatrudnienia, w przypadku konieczności odbycia służby przygotowawczej - pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia.

Przewidywany termin zatrudnienia: 01 września 2013 r.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Dyrektor gminnym zespołem ekonomiczno – administracyjnym szkół i placówek oświatowych oraz reprezentowanie go na zewnątrz.
2. Dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym, organizowanie pracy w zarządzanej jednostce, ustalenie podziału obowiązków pomiędzy pracownikami zespołu, nadzorowanie i koordynowanie ich pracy.
3. Prowadzenie obsługi księgowo – finansowej wykonywanej przez GZEASiPO dla placówek oświatowych.
4. Zatwierdzanie do wypłaty wszystkich płatności związanych z funkcjonowaniem GZEASiPO oraz obsługiwanych placówek.
5. Prowadzenie nadzoru merytorycznego nad wykorzystaniem środków.
6. Koordynowanie polityki kadrowej prowadzonej przez dyrektorów szkół.
7. Opiniowanie i przedkładanie do zatwierdzenia Wójtowi Gminy projektów organizacji roku szkolnego.
8. Przygotowywanie w porozumieniu z dyrektorami szkół projektów planów finansowych.
9. Przeprowadzanie inwentaryzacji majątku placówek oświatowych.
10. Określenie potrzeb w zakresie remontów i modernizacji placówek oświatowych.
11. Przygotowanie projektów uchwał Rady Gminy dotyczących działalności placówek oświatowych.
12. Realizowanie porozumień zawartych między dyrektorem GZEASiPO, a dyrektorami szkół i przedszkoli.
13. Gromadzenie dokumentacji dotyczącej organów szkół i przedszkoli i ich obsługa administracyjna.
14. Realizacja ustawy o zamówieniach publicznych.
15. Wykonywanie obowiązków wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych.
16. Udostępnianie informacji dotyczących kierowanej jednostki organizacyjnej do BIP.
17. Obsługa organizacyjna, administracyjna i finansowa szkół i przedszkoli prowadzonych przez gminę.
18. Sprawowanie funkcji zwierzchnika służbowego w stosunku do podległych pracowników.
19. Organizowanie prac komisji egzaminacyjnej w sprawie awansu zawodowego nauczycieli.
20. Współpraca z Kuratorium Oświaty.
21. Wykonywanie kontroli wewnętrznej.
22. Sprawdzanie pod względem zgodności z prawem statutów placówek oświatowych.
23. Organizowanie dowozu dzieci do szkół.
24. Przygotowywanie ocen cząstkowych dyrektorów szkół.

V. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. List motywacyjny* /podpisany/,
2. Uzasadnienie przystąpienia do konkursu /podpisane/,
3. Życiorys * /podpisany/,



4. Oryginał kwestionariusza osobowego dla osób ubiegających się o zatrudnienie /podpisany/.
 5. Kserokopie świadectw pracy,
 6. Kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i wykształcenie zawodowe,
 7. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku urzędniczym /podpisane/.
 8. Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie /podpisane/.
 9. Dokument potwierdzający tożsamość /kserokopia/.
 10. Oświadczenie kandydata o niekaralności /podpisane/.
 11. Inne dokumenty potwierdzające zadeklarowane uprawnienia, kwalifikacje i umiejętności.
 12. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji/podpisane/.
- * List motywacyjny oraz życiorys (CV) należy opatrzyć klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko: Dyrektora GZEASiPO w Żurawicy zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj.: Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.)” /podpisane/.

VI. Metoda i selekcja kandydatów:

1. Wstępna selekcja złożonych ofert.
2. Rozmowa kwalifikacyjna.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć do dnia 06.05.2013r. do godz. 15-ej.

Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. O terminie i miejscu II etapu naboru kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie w ciągu 3 dni od daty posiedzenia, na którym komisja zapozna się ze złożonymi ofertami. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie w Urzędzie Gminy Żurawica pok. 1 (sekretariat) lub przesłać na adres: Urząd Gminy Żurawica, ul. Ojca Św. Jana Pawła II 1, 37-710 Żurawica z dopiskiem „KONKURS DYREKTORA GZEASiPO w Gminie Żurawica” .Decyduje data wpływu oferty do Urzędu.

IX. Dodatkowe informacje:

1. Niniejsze ogłoszenie opublikowano w BIP Urzędu Gminy Żurawica: www.bip.zurawica.pl oraz umieszczono na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Żurawica.
2. Złożone w naborze dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych.
3. Dokumenty osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do drugiego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane, przez okres 5 lat.
4. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będzie można odbierać osobiście przez zainteresowanych.
5. Informacja o wyniku naboru zostanie ogłoszona na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Żurawica oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

Żurawica10.04.2013r.

