

URZĄD MIEJSKI W SIECHNICACH
ul. Jana Pawła II 12, 55-011 Siechnice
ogłasza nabór
na stanowisko ds. oświaty w Wydziale Edukacji
(umowa o pracę na zastępstwo)

Wymiar czasu pracy: pełny etat.

Zakres zadań wykonywanych na wyżej wymienionym stanowisku:

- 1) koordynacja działań i prowadzenie spraw z zakresu oświaty gminnej, w tym współpraca z dyrektorami szkół w zakresie zapewnienia warunków do pełnej realizacji programów nauczania, wychowania i opieki, w tym:
 - a) prowadzenie spraw związanych z zatwierdzaniem arkuszy organizacyjnych oraz aneksów wprowadzanych do tych arkuszy w ciągu roku szkolnego,
 - b) organizacja konkursów na stanowiska dyrektorów szkół, prowadzenie spraw związanych z powierzaniem stanowiska dyrektora i odwoływaniem dyrektorów szkół,
 - c) prowadzenie spraw związanych z oceną pracy dyrektora szkoły w uzgodnieniu z Kuratorem Oświaty,
 - d) sporządzanie i przedstawianie propozycji wniosków do nagród państwowych, resortowych i lokalnych oraz dodatków motywacyjnych dla dyrektorów szkół,
 - e) prowadzenie spraw związanych z uzyskiwaniem stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego przez nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę,
 - f) prowadzenie spraw osobowych dyrektorów szkół wraz z ewidencją urlopową i rejestrem delegacji,
 - g) przygotowywanie skierowań uczniów z Gminy Siechnice do szkół i ośrodków specjalnych we Wrocławiu,
 - h) prowadzenie ewidencji zawiadomień o wypadkach szkolnych w szkołach prowadzonych przez Gminę Siechnice;
- 2) przygotowywanie informacji z realizacji zadań oświatowych Gminy z danego roku szkolnego;
- 3) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem szczególnie uzdolnionym uczniom pomocy o charakterze motywacyjnym (stypendia w ramach Programu Wspierania Uzdolnień), w tym przygotowywanie wykazów stypendystów do wypłat;
- 4) prowadzenie spraw związanych z doskonaleniem zawodowym nauczycieli.

Miejsce wykonywania pracy:

Wydział Edukacji Urzędu Miejskiego w Siechnicach ul. Kolejowa 4A, 55-011 Siechnice.

Warunki pracy:

Praca administracyjno-biurowa wykonywana w systemie jednozmianowym, ośmiogodzinnym, w tym praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie. Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, skaner, niszczarka dokumentów).

Budynek, w którym będzie wykonywana praca nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich.

Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe;
- 2) obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, na zasadach określonych w art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych);
- 3) znajomość obowiązujących aktów prawnych z zakresu oświaty, administracji i samorządu gminnego;
- 4) biegła obsługa komputera, w tym pakietu MS Office;
- 5) umiejętność analitycznego myślenia;
- 6) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 7) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku pracy.

Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność pracy w zespole;
- 2) komunikatywność;
- 3) dyspozycyjność;
- 4) samodzielność;
- 5) rzetelność;
- 6) terminowość.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) Curriculum Vitae zawierające dane, o których mowa w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, tj. imię (imiona) i nazwisko, dane kontaktowe oraz pozostałe informacje wynikające z wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze;
- 2) list motywacyjny;
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- 4) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie;
- 5) kopia dokumentu potwierdzająca znajomość języka polskiego (dot. osób nieposiadających obywatelstwa polskiego),
- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych;
- 7) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy do celów rekrutacji w zakresie wykraczającym poza wymagania określone w ogłoszeniu o naborze”;
- 10) oświadczenie o niepełnosprawności, opatrzone własnoręcznym podpisem; kandydat, który korzysta z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, na rozmowie kwalifikacyjnej zobowiązany jest okazać oryginał dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Curriculum Vitae, list motywacyjny oraz wymagane w ogłoszeniu oświadczenia muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie przez kandydata.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%.

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego, na koszt własny kandydata.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Kancelarii Urzędu Miejskiego w Siechnicach lub przesać pocztą na adres: Urząd Miejski w Siechnicach ul. Jana Pawła II 12, 55-011 Siechnice z dopiskiem na kopercie: „**Nabór na stanowisko ds. oświaty**” w terminie do dnia **20 września 2019 r.**

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu. Aplikacje niekompletne oraz wniesione po terminie nie będą rozpatrywane.

Do dalszej rekrutacji zapraszani będą telefonicznie lub drogą elektroniczną kandydaci, którzy spełnili wymagania niezbędne określone w ogłoszeniu o naborze oraz złożyli najlepsze z punktu widzenia kryteriów oferty.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Siechnicach.