

**Burmistrz Zdun ogłasza nabór kandydatów
na stanowisko ds. bhp, oświaty, kultury i kultury fizycznej
w Urzędzie Miejskim w Zdunach, ul. Rynek 2, 63-760 Zduny.**

Stanowisko: **ds. bhp, oświaty, kultury i kultury fizycznej**

I. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. wykształcenie wyższe, mile widziane administracyjne,
3. co najmniej 2-letni staż pracy,
4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
5. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, Kodeks postępowania administracyjnego, Prawo oświatowe, Karta Nauczyciela, o systemie informacji oświatowej, o finansowaniu zadań oświatowych, oraz akty wykonawcze do tych ustaw, ustawy o dostępie do informacji publicznej, oraz instrukcji kancelaryjnej,
2. znajomość i umiejętność stosowania przepisów ustaw i rozporządzeń oraz innych obowiązujących przepisów związanych z realizacją zadań merytorycznych stanowiska,
3. mile widziane doświadczenie w pracy na stanowisku związanym z oświatą,
4. biegła obsługa komputera,
5. obowiązkowość, sumienność, odpowiedzialność, terminowość,
6. prawo jazdy kat. B.

III. Zakres zadań i czynności wykonywanych na stanowisku obejmuje prowadzenie spraw:

1. prowadzenie i kontrola dokumentacji w SIO (System Informacji Oświatowej),
2. prowadzenie dokumentacji dofinansowania kosztów kształcenia młodocianych,
3. stypendia socjalne i stypendia Burmistrza za wyniki w nauce i wybitne osiągnięcia,
4. prowadzenie i rozliczanie Programów Szkolnych,
5. prowadzenie i rozliczanie kosztów wychowania przedszkolnego przez inne gminy,
6. prowadzenie dofinansowania i kontroli wydatkowania dotacji w Niepublicznym Przedszkolu Parafialnym,
7. nadzór nad szkołami i placówkami oświatowo-kulturalnymi i sportowymi w gminie,
8. prowadzenie postępowania administracyjnego w sprawach dotyczących awansu zawodowego na stopień nauczyciela mianowanego,
9. prowadzenie spraw związanych z:
 - a) powołaniem nauczycieli na stanowiska kierownicze i odwoływaniem z tych stanowisk,
 - b) dokonywaniem ocen pracy nauczycieli pełniących funkcje kierownicze w szkołach i przedszkolu,
 - c) zatwierdzanie arkuszy organizacyjnych szkół i przedszkoli oraz ich aneksów,

- d) zwrotem kosztów dowozu uczniów niepełnosprawnych do szkół,
- e) występowaniem o przyznanie i rozliczenie dotacji na realizację zadań oświatowych,
- 10. sporządzanie sprawozdań i informacji wymaganych przepisami prawa,
- 11. kontrola realizacji obowiązku nauki osób zamieszkujących w Gminie Zduny w zakresie wynikającym z przepisów ustawy Prawo Oświatowe,
- 12. powadzenie pozostałych spraw związanych z działalnością oświatową,
- 13. współdziałanie z instytucjami kultury i sportu z terenu Gminy oraz koordynowanie ich działań.

IV. Warunki pracy na danym stanowisku:

1. wymiar czasu pracy – pełen etat, w tym praca przy komputerze powyżej 4 godz. dziennie,
2. miejsce wykonywania pracy – II piętro budynku Urzędu Miejskiego w Zdunach,
3. budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych w zakresie podjazdu i toalet, ale posiada windę,
4. praca w godzinach: poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek 7.00-15.00, środa 9.00-17.00,
5. zatrudnienie: od 1 sierpnia 2019 r.

V. Wymagane dokumenty:

1. własnoręcznie podpisane CV,
2. list motywacyjny własnoręcznie podpisany,
3. kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie (dostępny na www.bip.zduny.pl w zakładce *Sprawy kadrowe*),
4. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
5. kopie świadectw pracy potwierdzające staż pracy,
6. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku aplikacji kandydatów niepełnosprawnych).
7. własnoręcznie podpisane:
 - oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danych stanowisku,
 - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych (oświadczenia dostępne na stronie www.bip.zduny.pl w zakładce *Sprawy kadrowe*).

Dodatkowo kandydat może załączyć:

1. kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, uprawnieniach, itp.,
2. referencje od pracodawców.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Zdunach, w terminie do dnia **15 lipca 2019 roku do godz. 15⁰⁰** lub można przesać pocztą (decyduje data stempla pocztowego) na adres: Urząd Miejski w Zdunach, Rynek 2, 63-760 Zduny.

Zamkniętą kopertę należy złożyć z dopiskiem: „**Oferta zatrudnienia na stanowisko ds. bhp. oświaty, kultury i kultury fizycznej**”.

VII. Informacje dodatkowe:

1. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Zdunach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.
2. Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej, oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Zdunach.
3. Rozmowy kwalifikacyjne z ww. osobami odbędą się **22 lipca 2019 r. o godz. 9.00 w sali konferencyjnej Urzędu Miejskiego w Zdunach, pokój nr 218, II piętro.**
3. Kandydaci spełniający wymagania niezbędne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie dalszej rekrutacji.
4. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.
5. Rozmowy kwalifikacyjne

Zduny, 24 czerwca 2019 r.

BURMISTRZ

mgr Tomasz Chudy