

OPIS WOLNEGO STANOWISKA PRACY

I. Informacje ogólne dotyczące stanowiska pracy.

1. Stanowisko: kierownik
2. Komórka organizacyjna: Samorządowy Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół

II. Wymagania kwalifikacyjne

1. Niezbędne:
 - a) Wykształcenie: wyższe,
 - b) staż pracy : minimum 5 lat,
 - c) znajomość przepisów z obszaru działania ustawy o finansach publicznych, rachunkowości, ustawy o systemie oświaty, Karty Nauczyciela, prawa pracy, Prawo zamówień publicznych, ustawy o samorządzie gminnym i pracownikach samorządowych oraz przepisów wykonawczych do wskazanych ustaw,
 - d) umiejętność kierowania zespołem,
 - e) obywatelstwo polskie,
 - f) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - g) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - h) niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, zgodnie z art. 32 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (T.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 289),
 - i) nieposzlakowana opinia,
 - j) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.
2. Dodatkowe:
 - a) doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym,
 - b) umiejętność biegłej obsługi komputera,
 - c) komunikatywność.

III. Szczegółowy zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

1. Kierowanie działalnością jednostki i nadzorowanie realizacji zadań.
2. Zapewnienie jednostkom wskazanym w statucie sprawnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej.
3. Współpraca z Burmistrzem Gniewkowa oraz z dyrektorami obsługiwanych placówek oświatowych.
4. Planowanie, koordynowanie oraz kontrola realizacji statutowych zadań SZEAS.
5. Reprezentowanie jednostki na zewnątrz.
6. Gospodarowanie funduszami i składnikami majątku pozostającymi w dyspozycji jednostki.
7. Wykonywanie czynności wynikających z prawa pracy i innych przepisów w zakresie zadań określonych dla pracodawcy.
8. Wykonywanie zadań w zakresie zwierzchnika służbowego nad zatrudnionymi pracownikami jednostki.

Burmistrz

mgr Adam Straszynski