

Gniewkowo, 12.05.2022 r.

Nabór nr 10/2022 na wolne stanowisko urzędnicze pracownika samorządowego – Głównego specjalisty ds. oświaty w Urzędzie Miejskim w Gniewkowie

Burmistrz Gniewkowa

ogłasza nabór nr 10/2022 na wolne stanowisko Głównego specjalisty ds. oświaty w Urzędzie Miejskim w Gniewkowie

I. 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) obywatelstwo polskie,
- e) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- f) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) nieposzlakowana opinia,
- h) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

2. Dodatkowe:

- a) umiejętność biegłej obsługi komputera,
- b) komunikatywność.

II. Szczegółowy zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy.

- 1. Prowadzenie ewidencji niepublicznych szkół i przedszkoli oraz udzielanie i rozliczanie dotacji.
- 2. Sprawowanie nadzoru nad działalnością prowadzonych przez Gminę przedszkoli, szkół, placówek oraz Samorządowym Zespołem Ekonomiczno-administracyjnym Szkół w Gniewkowie.
- 3. Realizacja zadań określonych w przepisach prawa w zakresie oświaty i wychowania w tym:
 - a) pozyskiwanie oraz realizacja projektów dofinansowywanych ze środków zewnętrznych, w tym z Unii Europejskiej.
- 4. Realizacja zadań związanych z dowozem dzieci do placówek szkolnych oraz dzieci z niepełnosprawnością (transport + opieka podczas transportu).
- 5. Przygotowanie w porozumieniu z KPTS S.A. wniosku do Wojewody Kujawsko-Pomorskiego w Bydgoszczy o objęcie dopłatą ze środków Funduszu rozwoju



- przewozów autobusowych, przygotowywanie porozumień międzygminnych, uchwał, umów.
6. Przygotowywanie rozliczeń i sprawozdań do Wojewody Kujawsko-Pomorskiego w spr. transportu.
 7. Opisywanie not księgowych za uczęszczanie dzieci mieszkających na terenie Gminy Gniewkowa do przedszkoli znajdujących się poza naszą Gminą.
 8. Przygotowywanie uchwał i zarządzeń w zakresie oświaty.
 9. Przygotowywanie ocen skuteczności realizacji zadań oświatowych.
 10. Przygotowywanie raportów, analiz, informacji o stanie realizacji zadań oświatowych.
 11. Współpraca z kierownikiem SZEAS w zakresie ocen pracy dyrektorów jednostek oświatowych.
 12. Nadzór nad pracami związanymi z konkursami na stanowiska dyrektorów jednostek.

III. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu kwietniu 2022 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Gniewkowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

IV. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

1. list motywacyjny,
2. życiorys – curriculum vitae,
3. kwestionariusz osobowy*,
4. Kopie dokumentów poświadczających wykształcenie
5. Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy – świadectwa pracy lub zaświadczenie od pracodawcy jeżeli kandydat jest w stosunku pracy,
6. Kopie innych dokumentów o posiadanych certyfikatach, kwalifikacjach i umiejętnościach
7. **oświadczenia***:
 - a) o zapoznaniu się z aktualnym regulaminem naboru,
 - b) klauzula informacyjna, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych,
 - c) o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - d) o niekaralności 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
8. informacja o kontaktowym numerze telefonicznym.
9. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na w/w stanowisko.

V. Dokumenty dodatkowe - kserokopie:

1. referencji;

A

VI. Termin składania dokumentów aplikacyjnych upływa dnia 23.05.2022 r. do godziny 15.00.

Uwagi:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Gniewkowie (pokój nr 1) lub przesłać drogą pocztową (liczy się data wpływu do Urzędu), w zaklejonych kopertach z dopiskiem: Dotyczy naboru nr 10/2022 na stanowisko Głównego specjalisty ds. oświaty w Urzędzie Miejskim w Gniewkowie na adres: Urząd Miejski, ul. 17 Stycznia 11, 88-140 Gniewkowo.

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Gniewkowie po upływie terminu do ich składania nie będą rozpatrywane.

O miejscu, czasie i procedurze selekcji, kandydatów powiadamia się indywidualnie drogą telefoniczną.

Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie w Biuletynie Informacji Publicznej (www.gniewkowo.bipgmina.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego Gniewkowo.


BURMISTRZ
mgr Adam Straszynski

*Kwestionariusz osobowy oraz wzór oświadczeń można pobrać osobiście w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego Gniewkowo przy ul. 17 Stycznia 11 lub ze strony internetowej www.gniewkowo.bipgmina.pl