



BURMISTRZ ZĄBKOWIC ŚLĄSKICH

ul. 1 Maja 15, 57- 200 Zabkowice Śląskie
tel. (074) 815 15 77, fax. (074) 815 54 45
e-mail: marcin.orzeszek@zabkowiceslaskie.pl

OR.2110.6.2012.BG

Ogłoszenie OR. Nr 6/2012 z dnia 04.09.2012 r.

BURMISTRZ ZĄBKOWIC ŚLĄSKICH ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownika Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Zabkowicach Śląskich

1 etat - pełny wymiar czasu pracy

I. Wymagania niezbędne:

1. Spełnienie wymogów określonych w art. 6 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.)
2. Wykształcenie wyższe magisterskie – kierunek: administracja, ekonomia, prawo lub inne kierunki z przygotowaniem pedagogicznym.
3. Studia podyplomowe lub kurs z zakresu zarządzania oświatą.
4. Doświadczenie zawodowe, co najmniej 10 letni staż pracy, w tym: co najmniej 3 letni staż pracy na stanowisku kierowniczym.
5. Doświadczenie w zarządzaniu, w szczególności w zarządzaniu oświatą.
6. Znajomość szeroko rozumianego prawa oświatowego, prawa dot. instytucji kultury, sportu i opieki społecznej, w szczególności: o systemie oświaty, Karta Nauczyciela, o finansach publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego, o samorządzie gminnym, Prawo zamówień publicznych, Kodeks pracy oraz przepisów wykonawczych do ustaw.
7. Umiejętność obsługi komputera wraz z oprogramowaniem Windows/Office oraz Vulcan.

II. Wymagania dodatkowe:

Znajomość problematyki pozyskiwania środków zewnętrznych dla gminy.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Organizowanie i nadzorowanie pracy Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu w celu realizacji zadań określonych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Zabkowicach Śląskich, w szczególności przypisanych Wydziałowi w zał. nr 1 tego regulaminu, jak i określonych w przepisach prawa materialnego.
2. Koordynowanie i kierowanie pracą Wydziału, opracowywanie i aktualizacja celów w zakresie jego działania, identyfikacja usług realizowanych przez Wydział oraz określenie ich wymagań.
3. Podejmowanie inicjatyw zmierzających do usprawnienia organizacji pracy funkcjonowania Wydziału, w szczególności:
 - a) efektywne organizowanie jego pracy,
 - b) zlecanie zadań poszczególnym pracownikom i rozliczenie ich z realizacji tych zadań,
 - c) nadzór nad przestrzeganiem i stosowaniem przepisów prawnych związanych z zakresem działalności wydziału,

- d) nadzór nad dyscypliną pracy, właściwym wykorzystaniem czasu pracy, terminowością realizacji zadań, dbałością o powierzone pracownikom mienie oraz doszktałceniem pracowników, a także dbałość o właściwe stosunki interpersonalne w Wydziale,
 - e) informowanie Burmistrza o wszystkich nieprawidłowościach występujących w Wydziale,
 - f) opracowywanie planów pracy, analiz, prognoz oraz sprawozdań z zakresu działania Wydziału.
4. Przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej oraz zarządzeń Burmistrza.
 5. Opracowywanie założeń do projektu budżetu w części dotyczącej zakresu merytorycznego Wydziału.
 6. Sprawowanie kontroli zarządczej w zakresie przypisanym Wydziałowi, uregulowanej odrębnym zarządzeniem Burmistrza.
 7. Stała współpraca z innymi wydziałami, zespołami, stanowiskami w celu prawidłowej realizacji zadań.
 8. Przyjmowanie interesantów w sprawie skarg i wniosków, w szczególności w wyznaczonym przez Burmistrza dniu.

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Miejsce pracy: Urząd Miejski w Ząbkowicach Śląskich - pomieszczenie biurowe wyposażone w meble i sprzęt niezbędny do wykonywania pracy i przechowywania dokumentów. Na stanowisku zestaw komputerowy wraz ze specjalistycznym oprogramowaniem, drukarka, telefon stacjonarny, zapewniony dostęp do Internetu.

V. Informacja dot. wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Ząbkowicach Śląskich, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6 %.

VI. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys (CV).
3. Oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg znormalizowanego druku – do pobrania.
4. Kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie*.
5. Kserokopie świadectw pracy lub dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe*.
6. Kserokopie dokumentów o posiadanych uprawnieniach, kursach, szkoleniach*.
7. Oświadczenie kandydata stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
8. Oświadczenie kandydata stwierdzające, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.
9. W przypadku osoby niepełnosprawnej zamierzającej skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 ust. 2 a ustawy o pracownikach samorządowych - kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność*.
10. Podpisana klauzula o treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)”*.

List motywacyjny, CV, kwestionariusz osobowy i oświadczenia powinny być podpisane własnoręcznym podpisem przez kandydata.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownika Wydziału Edukacji, Kultury Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich**” do dnia **18 września 2012 r. do godz. 15.00** osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego (Biuro Obsługi Interesanta, parter) lub pocztą na adres: Urząd Miejski w Ząbkowicach Śląskich, ul. 1 Maja 15, 57-200 Ząbkowice Śląskie (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Wybór ofert przeprowadzi Komisja powołana przez Burmistrza Ząbkowic Śląskich. O terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego kandydaci zostaną powiadomieni w sposób zwyczajowo przyjęty.

Aplikacje/oferty, które nie będą spełniały kryteriów formalnych zawartych w ogłoszeniu zostaną odrzucone. Nie dopuszcza się możliwości uzupełnienia przez kandydatów złożonych dokumentów. Ogłoszenie umieszczono na tablicach ogłoszeń Urzędu oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.zabkowiceslaskie.pl/BIP. Data zamieszczenia: **4 wrzesień 2012 r.**

* dokumenty poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem

BURMISTRZ

Marcin Orzeszek