Załącznik do zarządzenia nr 51/2022
Wójta Gminy Czerwin z dnia 27
września 2022 r.

Ogłoszenie o naborze

Wójt Gminy Czerwin

Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze -podinspektora w Urzędzie Gminy Czerwin

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy Czerwin, Plac Tysiąclecia 1, 07-407 Czerwin,

2. Stanowisko urzędnicze:

podinspektora ds. oświaty w Urzędzie Gminy Czerwin,

3. Niezbędne wymagania:

1) obywatelstwo polskie,

2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,

3) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwa skarbowe,

4) Wykształcenie wyższe, administracyjne, prawnicze lub pokrewne o specjalności umożliwiającej wykonywanie zadań na stanowisku,

5) Co najmniej 5 letnie doświadczenie zawodowe w pracy na stanowisku związanym z oświatą lub w organie prowadzącym samorządowe szkoły i placówki oświatowo-wychowawcze lub organie sprawującym nadzór pedagogiczny lub wykonywanie przez co najmniej 5 lat działalności o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku,

6) brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,

8) nieposzlakowana opinia,

9) znajomość przepisów prawnych, w szczególności ustaw: o samorządzie gminnym, o systemie oświaty, Karta nauczyciela, prawo oświatowe, o finansowaniu zadań oświatowych, o finansach publicznych, kodeks postępowania administracyjnego, kodeks pracy.

4. **Wymagania dodatkowe:**

1) umiejętność obsługi programów komputerowych, w tym Microsoft Office, iarkusz, Systemu Informacji Oświatowej,

2) samodzielność, dyspozycyjność, umiejętność organizacji pracy, komunikatywność, odpowiedzialność, rzetelność,

3) prawo jazdy kat. B,

5. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy:**

1) opracowywanie projektów uchwał, zarządzeń, regulaminów i innych dokumentów związanych z zakresem działania placówek oświatowych,

2) prowadzenie spraw związanych z pełnieniem przez Gminę Czerwin funkcji organu prowadzącego dla placówek oświatowych,

3) organizowanie i przeprowadzanie procedury konkursowej na stanowisko dyrektorów placówek oświatowych,

4) organizowanie postępowań egzaminacyjnych na stopień awansu zawodowego nauczyciela mianowanego,

5) wprowadzanie danych do systemu informacji oświatowej po stronie organu prowadzącego,

6) nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,

7) nadzorowanie procesu rekrutacji przedszkolaków i uczniów do placówek oświatowych,

8) nadzorowanie dowozu uczniów do szkół oraz organizowanie przetargu na dowóz uczniów do szkół,

9) organizowanie dowozu uczniów do szkól specjalnych,

10) prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem dokształcania nauczycieli,

11) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem sieci szkół,

12) sporządzanie analiz i sprawozdań dotyczących oświaty,

13) przygotowywanie projektu budżetu w podziale na poszczególne placówki oświatowe,

14)analizowanie i przedkładanie Wójtowi Gminy propozycji i wniosków dotyczących arkuszy organizacyjnych placówek oświatowych,

15) sporządzanie raportu o stanie oświaty,

16)przygotowywanie dokumentacji dotyczącej okresów oceny pracy dyrektorów placówek oświatowych,

17) rozliczanie wykorzystywania dotacji na realizację zadań oświatowych,

18) prowadzenie rejestru żłobków,

19) nadzorowanie procesu rekrutacji do Żłobka Gminnego w Czerwinie,

20) wprowadzanie comiesięcznych informacji o dzieciach uczęszczających do żłobka gminnego,

21) prowadzenie Polityki Senioralnej Gminy Czerwin,

22) nadzór nad wykonywaniem zadań z dziedzin ochrony zdrowia i pomocy społecznej,

23) nadzór nad jednostkami organizacyjnymi powołanymi w celu wykonywania zadań w dziedzinach ochrony zdrowia i pomocy społecznej,

24) prowadzenie spraw związanych z programem „Moje Boisko Orlik 2012".

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1) praca wykonywana w budynku Urzędu Gminy Czerwin, Plac Tysiąclecia 1, 07-407 Czerwin (budynek niewyposażony w windę),

1) wymiar czasu pracy 1/1 etatu,

2) praca w godzinach pracy Urzędu,

3) stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze,

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest niższy niż *6%*

8. Wymagane dokumenty:

1) CV, list motywacyjny,

2) kserokopia dokumentów potwierdzających: wymagane wykształcenie,

3) kserokopia dokumentów potwierdzających staż pracy: kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy oraz dokumenty potwierdzające pracę przy wykonywaniu podobnych czynności do zadań wykonywanych na stanowisku, na które prowadzany jest nabór. W przypadku pozostawania w stosunku pracy zaświadczenie o zatrudnieniu lub inne dokumenty potwierdzające staż pracy oraz doświadczenie zawodowe przy wykonywaniu podobnych czynności,

4) kserokopia zaświadczeń potwierdzających dodatkowe kwalifikacje,

5) kserokopia dokumentu potwierdzająca niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,

6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,

7) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa popełnione umyślne ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe,

8) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na oferowanym stanowisku,

9) oświadczenie o następującej treści „Przyjmuje do wiadomości fakt obowiązku publikacji na stronie internetowej Urzędu Gminy w Czerwinie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych".

10) klauzula informacyjna, stanowiąca załącznik do ogłoszenia i oświadczenie o treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych tj. Urząd Gminy Czerwin reprezentowany przez Wójta Gminy Czerwin, Plac Tysiąclecia 1, 07-407 Czerwin, w celu rekrutacji. Oświadczam, że mam świadomość, iż podanie danych jest dobrowolne, oraz że zgoda może być cofnięta w każdym czasie. Zapoznałem (am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawienia."

12) kwestionariusz osobowy.

9. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji i numerem telefonu kandydata, z dopiskiem **„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze - podinspektora ds. oświaty w Urzędzie Gminy Czerwin"** osobiście w sekretariacie urzędu lub pocztą na adres: Urząd Gminy w Czerwinie Plac Tysiąclecia 1, 07-407 Czerwin **(decyduje data wpływu do Urzędu) w nieprzekraczalnym terminie do dnia:**

10 października 2022 r. do godz. 14:00.

Dokumenty, które wpłyną do urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być przez kandydata podpisane, natomiast kserokopie dokumentów potwierdzone przez niego za zgodność z oryginałem.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni pisemnie, telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej lub testu.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.

Wójt Gminy Czerwin zastrzega sobie prawo zamknięcia postępowania konkursowego bez wyboru któregokolwiek z kandydatów na stanowisko.

Czerwin, dnia 27.09.2022 r.

WÓJT
mgr Grzegorz Długokęcki