

Z A R Z A D Z E N I E
Burmistrza Toszka Nr 0050.86.2012
z dnia 13.04.2012 r

W sprawie: **ogłoszenia konkursu na kandydata na stanowisko Kierownika Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Toszku.**

Działając na podstawie przepisów:

- art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku „O samorządzie gminnym” (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami);
- art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy „O pracownikach samorządowych” z 21 listopada 2008 roku (t. j. Dz. U. z 2008 r. Nr 223 poz. 1458 z późniejszymi zmianami);

Zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Ogłosić konkurs na kandydata na stanowisko Kierownika Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Toszku.
2. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się na okres od 13 kwietnia 2012 r. do 30 kwietnia 2012 r.:
 - a) w Biuletynie Informacji Publicznej,
 - b) na stronie www.toszek.pl,
 - c) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Toszek.
4. Konkurs przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Toszka odrębnym zarządzeniem.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam **Sekretarzowi Gminy.**

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

z up. BURMISTRZA
Zdzisław Mrozek
Burmistrz

Opiniuje się po zapytaniu
kierownika gminnym
Radca Przewodny
Małgorzata Janiak, K1 1876

SEKRETARZ GMINY
Mateusz Papka

Burmistrz Toszka

ogłasza konkurs na wolne stanowisko pracy

Kierownika Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Toszku

Do głównych obowiązków Kierownika Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Toszku w szczególności należy:

1. Nadzorowanie gminnych placówek oświatowych: przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjum.
2. Współdziałanie z Kuratorium Oświaty w Katowicach oraz Delegaturą Kuratorium Oświaty w Gliwicach.
3. Prowadzenie spraw kadrowych i placowych dyrektorów jednostek oświatowych.
4. Sporządzanie sprawozdań dotyczących oświaty dla organu prowadzącego i nadzoru pedagogicznego.
5. Współpraca z ZNP i innymi światowymi związkami zawodowymi na terenie Miasta i Gminy Toszek.
6. Weryfikacja arkuszy organizacji pracy przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjum i przedstawianie do zatwierdzenia Burmistrzowi Toszka.
7. Prowadzenie czynności związanych z oceną pracy dyrektorów oświatowych jednostek organizacyjnych.
8. Prowadzenie sprawozdania w ramach Systemu Informacji Oświatowej.
9. Sporządzanie sprawozdań z wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli – art. 30 i 30a KN.
10. Koordynacja i realizacja programów finansowanych z Funduszy Europejskich oraz innych źródeł budżetowych i pozabudżetowych realizowanych przez oświatowe jednostki organizacyjne.
11. Składanie sprawozdania z realizacji zadań oświatowych Radzie Miejskiej w Toszku za miniony rok szkolny.
12. Rozpatrywanie spraw i realizacja świadczeń pomocy materialnej dla uczniów.
13. Kontrola i egzekucja spełniania obowiązku szkolnego przez młodzież zamieszkałą na terenie Miasta i Gminy Toszek.
14. Rozpatrywanie spraw i realizacja dofinansowania kosztów kształcenia pracowników młodocianych.
15. Realizacja wydatków funduszu dokształcania i doskonalenia nauczycieli.
16. Nadzór nad dokumentacją kadrową i administracyjną w oświatowych jednostkach organizacyjnych.
17. Nadzór nad prawidłową obsługą finansowo – księgową w oświatowych jednostkach organizacyjnych w zakresie:
 - a) procesu planowania budżetów oświatowych jednostkach organizacyjnych;
 - b) wykonywania zbiorczego planu finansowego;
 - c) monitorowania realizacji budżetów oświatowych jednostkach organizacyjnych;
 - d) kontrolowania prawidłowości zobowiązań podejmowanych przez dyrektorów oświatowych jednostkach organizacyjnych, na podstawie sporządzonych i zatwierdzonych przez nich zaangażowania środków finansowych;
 - e) dokonywania przesunięć w planach finansowych poszczególnych oświatowych jednostkach organizacyjnych na podstawie wniosków dyrektorów tych jednostek;
 - f) obiegu i ewidencjonowania dokumentów księgowych dotyczących wydatków rzeczowych, wypłat świadczeń pracowniczych
18. Sprawdzanie i rozliczanie inwentaryzacji na podstawie arkuszy spisu z natury poszczególnych oświatowych jednostkach organizacyjnych.
19. Uczestniczenie w pracach i posiedzeniach organów Gminy Toszek.
20. Uczestniczenie w pracach i posiedzeniach kierownictwa Urzędu Miasta oraz jednostek organizacyjnych.
21. Kierowanie pracą podległych pracowników oraz ich ocena.
22. Informowanie Burmistrza Toszka o wadach i nieprawidłowościach w sprawowanej przez pracowników kontroli merytorycznej.

1. Wymagania kwalifikacyjne kandydatów:

- 1) **niezbędne:**
 - a) kandydat posiada obywatelstwo polskie;
 - b) kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych;
 - c) kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - d) kandydat posiada wykształcenie wyższe - ukończył jednolite studia magisterskie lub wyższe studia zawodowe, uzupełniające studia magisterskie lub studia podyplomowe z zakresu ekonomii, administracji, prawa lub zarządzania oświatą;



- e) kandydat posiada co najmniej 5-letnią praktykę zawodową lub wykonywał przez co najmniej 3 lata działalność gospodarczą o charakterze zgodnym z wymogami na danym stanowisku, w tym co najmniej 4-letnią praktykę na kierowniczym stanowisku;
- f) kandydat nie został ukarany za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- g) kandydat posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku Kierownika Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Toszku;
- h) kandydat posiada znajomość przepisów ustaw:
 - o systemie oświaty;
 - Karta Nauczyciela;
 - o finansach publicznych,
 - o samorządzie gminnym,
 - o pracownikach samorządowych,
 - odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - o odpowiedzialności materialnej urzędników administracji publicznej,
 - kodeks postępowania administracyjnego,
 - o udostępnianiu informacji publicznej,
 - o ochronie danych osobowych,
 - oraz innych wymaganych na stanowisku.

2) dodatkowe:

- a) doświadczenie zawodowe w administracji lub organach jednostek samorządu terytorialnego;
- b) umiejętność biegłej obsługi komputera w tym programów biurowych;
- c) umiejętność pracy i podejmowania decyzji w sytuacjach kryzysowych;
- d) umiejętność opracowywania i wdrażania projektów przedsięwzięć finansowych i gospodarczych;
- e) dyspozycyjność;
- f) odporność na stres;
- g) umiejętność zarządzania zespołem ludzi;
- h) znajomość nowych rozwiązań i produktów z zakresu księgowości, bankowości, zarządzania.

2. Warunki pracy:

- a) Urząd Miasta Toszek, ul. Bolesława Chrobrego 2, 44 – 180 Toszek;
- b) wymiar czasu pracy – 1 etat
- c) praca w siedzibie urzędu oraz przemieszczanie się do oświatowych jednostek organizacyjnych;
- d) praca przy komputerze przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy (powyżej 4 godzin);
- e) część budynków może stwarzać problemy dla osób niepełnosprawnych ruchowo (brak podjazdów, niedostosowane windy i toalety).

3. Cechy charakteru:

- a) operatywność, kreatywność;
- b) sumienność, dokładność i odpowiedzialność;
- c) umiejętność współpracy z zespołem pracowników;
- d) asertywność.

4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1. CV z opisem przebiegu pracy zawodowej.
- 2. List motywacyjny.
- 3. Kserokopie (własnoręcznie potwierdzone) dokumentów potwierdzających:
 - a) staż pracy (świadczenia pracy) lub zaświadczenie z obecnego zakładu pracy;
 - b) wykształcenie (dyplom ukończenia uczelni);
 - c) kserokopia dowodu osobistego;
- 4. Kwestionariusz osobowy.
- 5. Oświadczenia kandydata:
 - a) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku Kierownika Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Toszku;
 - b) o korzystaniu z pełni praw cywilnych i publicznych oraz o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - c) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 roku o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami);
 - d) oświadczenie o treści: „**Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych**”.



5. Informacja o wskaźniku osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie nie przekracza 6 %.

UWAGA.

Cv, list motywacyjny, kwestionariusz osobowy oraz wszystkie oświadczenia wymienione pkt. 4 winny być własnoręcznie podpisane przez osobę składającą ofertę w konkursie.

Oferty z wymaganymi dokumentami kandydaci winni składać w zamkniętych i zaadresowanych kopertach do poniedziałku **30 kwietnia 2012 roku** do godz. **14.30** w sekretariacie **Urzędu Miasta Toszek** (pok. 19, I piętro) ul. Bolesława Chrobrego 2, 44 – 180 Toszek.

Na kopercie powinien być umieszczony napis: „**Nabór na stanowisko Kierownika Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Toszku**” (osobiście lub drogą pocztową, decyduje data wpływu do siedziby Urzędu Miasta Toszek).

Oferty które wpłyną po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane przez Komisję Konkursową i zostaną odrzucone.

Burmistrz Toszka zastrzega sobie prawo zakończyć postępowanie konkursowe na stanowisko Kierownika Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Toszku lub je unieważnić w każdym czasie, bez podania przyczyny.

Kwestionariusz osobowy kandydata oraz charakterystyka wymagań na stanowisko pracy dostępne są w Referacie Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich Urzędu Miasta Toszek, pokój nr 21 oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Toszek jako załącznik ogłoszenia.

Lista kandydatów, w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego zawierająca imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania kandydatów, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Toszek po upływie terminu do złożenia dokumentów określonych w ogłoszeniu o naborze na stanowisko Kierownika Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Toszku.

O rozstrzygnięciach postępowania konkursowego aplikantów powiadamia Urząd Miasta w Toszku telefonicznie lub drogą pocztową.

Dokumenty osób, które nie zostaną wybrane na kandydata na Kierownika Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Toszku zostaną odesłane drogą pocztową.

Urząd Miasta w Toszku, na podstawie oświadczenia o którym mowa w pkt. 4 ppkt. 5 d) zastrzega sobie prawo do przechowywania kserokopii dokumentów złożonych w ofertach przez wszystkich aplikantów przez okres 3 miesięcy.

Dodatkowych informacji o naborze można uzyskać w Urzędzie Miasta Toszek w Referacie Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich.

Pracownikiem upoważnionym do bezpośrednich kontaktów z kandydatami jest Pan **Mateusz Papkala** – Sekretarz Gminy pod nr tel. (032) 237 80 16.

up. BURMISTRZA
Załącznik
ca Burmistrz

SEKRETARZ GMINY

Mateusz Papkala