

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 płacowych Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych oraz 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 doskonalenia 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 w oświatowych jednostkach organizacyjnych;
 - d) kontrolowania prawidłowości zobowiązań podejmowanych przez dyrektorów oświatowych jednostek organizacyjnych, na podstawie sporządzonych i zatwierdzonych przez nich zaangażowania środków finansowych;
 - e) dokonywania przesunięć w planach finansowych poszczególnych oświatowych jednostek 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 w 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.
23. Prowadzenie analityki :
 - a) wyposażenia,
 - b) księgozbiorów,
 - c) środków trwałych ,
 - d) wartości niematerialnych i prawnych.
24. Naliczanie amortyzacji środków trwałych i prowadzenie analityk środków trwałych.

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,
- 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 Miejski 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 **22 października 2012 roku** do godz. **14.00** w sekretariacie **Urzędu Miejskiego w Toszku (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 Miejskiego w Toszku).

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 Miejskiego w Toszku, pokój nr 21 oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Toszku 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 Miejskiego w Toszku 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 Miejski 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 Miejski 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 Miejskim w Toszku 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.


BURMISTRZ
mgr inż. Przemysław Kupczyk


SEKRETARZ GMINY
Mateusz Papkala