

Zespół Obsługi Oświaty i Kultury w Dziwnowie
Ul. Henryka Sienkiewicza 27
72-420 Dziwnów

Ogłoszenie o wolnym kierowniczym stanowisku urzędniczym i naborze kandydatów

Burmistrz Dziwnowa
poszukuje kandydatów na stanowisko

DYREKTORA ZESPOŁU OBSŁUGI OŚWIATY I KULTURY w Dziwnowie

Główne obowiązki:

- prowadzenie i zarządzanie Zespołem Obsługi Oświaty i Kultury w zakresie funkcjonowania szkoły, gimnazjum, przedszkola, MOSiK,
- wykonywanie zadań związanych z dowozem uczniów do szkół,
- wykonywanie zadań związanych z nadzorowaniem działania świetlic środowiskowych na terenie gminy Dziwnów,
- nadzorowanie prawidłowości dysponowania przyznanymi środkami finansowymi,
- dokonywanie wszelkich rozliczeń finansowych oraz podejmowania innych czynności w związku z prowadzeniem ZOOiK-u,
- współpraca z organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad placówkami oświatowymi,
- administrowanie i obsługa techniczna mienia komunalnego – nieruchomości zabudowanych budynkami placówek oświatowych oraz świetlic środowiskowych.

Wymagania konieczne:

- obywatelstwo polskie,
- co najmniej 3 letni staż pracy,
- wykształcenie wyższe,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku Dyrektora ZOOiK,
- niekaralność za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- nieposzlakowana opinia.

Wymagania pozostałe:

- wykształcenie wyższe magisterskie, kierunki ekonomiczne, zarządzanie oświatą,
- znajomość ustawy o pracownikach samorządowych oraz Karty Nauczyciela oraz przepisów wykonawczych,
- umiejętność obsługi komputera,
- wiedza z zakresu pozyskiwania środków pozabudżetowych,
- zdolność do samodzielnej pracy merytorycznej,
- posiadanie prawa jazdy kat. B oraz własnego samochodu,
- odpowiedzialność, obowiązkowość i dobra organizacja pracy,
- komunikatywność i kreatywność.

Informacja o warunkach pracy:

1. wymiar etatu: pełny etat,
2. praca w siedzibie ZOOiK jak i poza nią w terenie, praca przy komputerze
3. umowa na czas nieokreślony, w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym – umowa na czas określony do 6 miesięcy, a następnie – po odbyciu służby przygotowawczej – umowa na czas nieokreślony,

4. budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych (brak windy, podjazdów oraz toalet przystosowanych do obsługi osób niepełnosprawnych ruchowo), budynek nie jest przystosowany dla potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

ZOOiK zatrudnia mniej niż 25 osób, w związku z tym nie dotyczą go przepisy ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i list motywacyjny,
- wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje,
- kopia dokumentów poświadczających przebieg zatrudnienia,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata że był/nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe (uwaga: osoba wyłoniona w konkursie będzie zobowiązana przed zatrudnieniem dostarczyć aktualne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego),
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku Dyrektora ZOOiK,

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta pracy na stanowisko Dyrektora ZOOiK” w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Dziwnowie ul. Szosowa 5 w terminie do dnia 31.10.2012r. w godzinach pracy urzędu (decyduje data wpływu do sekretariatu Urzędu Miejskiego).

Inne informacje:

Oferty niekompletne i nie spełniające wymogów oraz przysłane po terminie nie będą brane pod uwagę.

List motywacyjny, życiorys, kwestionariusz osobowy oraz oświadczenia winny być podpisane odręcznie.

Kandydaci zostaną zakwalifikowani do dalszego etapu rekrutacji na podstawie analizy przedłożonych dokumentów.

Po podjęciu przez komisję konkursową decyzji o przeprowadzeniu dalszych etapów rekrutacji (rozmów kwalifikacyjnych, testów sprawnościowych), zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie o terminach dalszych etapów.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Dziwnowie.

Dodatkowe informacje można uzyskać w Urzędzie Miejskim w Dziwnowie ul. Szosowa 5, pokój nr 2 – tel. 91/3275167.

Oferty odrzucone a nie odebrane przez kandydatów (oferty przechowywane są przez okres 3 miesięcy od dnia zakończenia postępowania rekrutacyjnego) zostaną komisyjnie zniszczone.

BURMISTRZ

Grzegorz Joźwiak