

WÓJT GMINY OŻAROWICE
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:
ds. oświaty i promocji w Urzędzie Gminy Ożarowice
ul. Dworcowa 15, 42-625 Ożarowice

I. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie,
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe,
4. Wykształcenie wyższe o kierunku administracja samorządowa, ekonomia, zarządzanie,
5. Kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na stanowisku oraz co najmniej 3-letni staż pracy,
6. Nieposzlakowana opinia,
7. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku (oświadczenie).

II. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość ustawy o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, o systemie oświaty, przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe, Prawo oświatowe, o dostępie do informacji publicznej, Kodeksu postępowania administracyjnego.
2. Znajomość i umiejętność stosowania przepisów ustaw i rozporządzeń oraz innych obowiązujących przepisów związanych z realizacją zadań merytorycznych stanowiska.
3. Mile widziane doświadczenie w pracy na stanowisku związanym z oświatą,
4. Biegła umiejętność obsługi komputera (Pakietu MS Office).
5. Umiejętność pracy w zespole, obowiązkowość i odpowiedzialność za wykonywaną pracę, sumienność, rzetelność, komunikatywność.
6. Prawo jazdy kat B.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Inicjowanie i organizowanie różnych form promocji gminy i współdziałanie w tym zakresie ze wszystkimi zainteresowanymi jednostkami organizacyjnymi.
2. Opracowywanie materiałów informacyjnych i promocyjnych Gminy, przy współpracy z referatami i samodzielnymi stanowiskami Urzędu.
3. Przekazywanie danych dziedzinowych do bazy danych SIO w zakresie zbiorów danych szkół i placówek oświatowych, zbiorów danych jednostek, zbiorów danych uczniów i zbiorów danych nauczycieli.
4. Prowadzenie procedury weryfikacji oraz udzielanie upoważnień dostępu do bazy danych SIO.
5. Prowadzenie spraw z zakresu ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
6. Prowadzenie i udostępnianie rejestru żłobków i klubów dziecięcych.
7. Prowadzenie innych spraw z zakresu zadań oświaty.
8. Prowadzenie spraw dotyczących korzystania z usług publicznych i niepublicznych przedszkoli mających siedzibę na i poza terenem gminy.
9. Prowadzenie spraw związanych z rozliczeniem dotacji dla niepublicznej szkoły podstawowej i niepublicznego przedszkola.
10. Załatwianie indywidualnych spraw z zakresu dofinansowania pracodawcom kosztów przygotowania zawodowego młodocianych pracowników.
11. Przyznawanie stypendium dla uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
12. Koordynowanie dowozu uczniów niepełnosprawnych do przedszkoli i szkół.
13. Aktualizacja rejestru dłużników alimentacyjnych.
14. Wykonywanie innych czynności zgodnie z właściwością rzeczową stanowiska pracy.

IV. Warunki pracy na danym stanowisku pracy:

1. Stanowisko pracy usytuowane jest na I piętrze w budynku Urzędu Gminy (nie ma windy).
2. Pełny wymiar czasu pracy, w tym praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.
3. Po umowie o pracę na czas określony jest możliwość zatrudnienia na czas nieokreślony.
4. Podpisanie umowy o pracę zostanie poprzedzone badaniami lekarskimi w zakresie medycyny pracy.
5. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

6. Wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018r. poz. 936) oraz Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Ożarówice.
7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia nie przekroczył 6%.

V. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny,
2. CV z opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz dodatkowe kwalifikacje,
5. Kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów,
6. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
7. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
8. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych dla realizacji niniejszego procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych.
9. Osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych są obowiązane do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane oraz poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z następującą adnotacją: **„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. oświaty i promocji”**.

Dokumenty można przesłać pocztą na adres: **Urząd Gminy Ożarówice, ul. Dworcowa 15, 42-625 Ożarówice** lub złożyć **Biurowi obsługi klienta Urzędu Gminy pok. nr 11**.

Termin składania aplikacji do **dnia 7 stycznia 2019 roku do godz. 16.00**.

VI. Dodatkowe informacje:

1. Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.
2. Brak złożenia wszystkich wymaganych dokumentów eliminuje z procesu naboru.
3. Kandydaci spełniający wymogi formalne i dopuszczeni do dalszego etapu naboru o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej zostaną poinformowani telefonicznie lub e-mailem.
4. Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Ożarówice.

W O O T
mgr inż. Andrzej Caspla

