

Wójt Gminy Inowrocław

ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze

Dyrektora Centrum Usług Oświatowych Gminy Inowrocław w Centrum Usług Oświatowych Gminy Inowrocław Sławęcinek 12, 88-110 Sławęcinek

w pełnym wymiarze czasu pracy

Nabór zostaje ogłoszony na podstawie art. 11-13 i art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 530)

1. Wymagania konieczne:

Dyrektorem Centrum Usług Oświatowych Gminy Inowrocław może być osoba, która:

- 1) ma obywatelstwo polskie;
- 2) posiada wykształcenie wyższe (preferowane pedagogiczne, administracyjne, zarządzanie oświatą);
- 3) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 4) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku;
- 6) cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- 7) posiada prawo jazdy kategorii B.

2. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

- 1) Posiada łącznie co najmniej pięcioletni staż pracy;
- 2) Posiada doświadczenie na podobnym stanowisku pracy;
- 3) Znajomość procedur administracyjnych oraz regulacji prawnych a w szczególności:
 - a) ustawy o systemie oświaty;
 - b) Karty Nauczyciela;
 - c) Kodeksu pracy;
 - d) ustawy o dostępie do informacji publicznych;
 - e) ustawy o ochronie danych osobowych;
 - f) ustawy o samorządzie gminnym;
 - g) ustawy Kodeks postępowania administracyjnego;

- h) ustawy o finansach publicznych;
- i) ustawy o rachunkowości;
- j) ustawy o pracownikach samorządowych;
- 4) umiejętność obsługi urządzeń biurowych, komputera i podstawowych aplikacji;
- 5) umiejętność interpretacji przepisów prawnych i ich zmian oraz stosowania ich w praktyce;
- 6) umiejętność analitycznego myślenia, inicjatywa i umiejętność szybkiego podejmowania decyzji;
- 7) umiejętność redagowania pism;
- 8) systematyczność, komunikatywność, samodzielność, odpowiedzialność;
- 9) sumienność i rzetelność, dobra organizacja czasu pracy;
- 10) obowiązkowość, dokładność, punktualność, kreatywność, umiejętność pracy na stanowisku a także w zespole, wysoka kultura osobista.

3. Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne podczas rozmowy kwalifikacyjnej będą zobowiązani przedstawić koncepcję rozwoju i funkcjonowania oświaty na terenie Gminy Inowrocław.

4. Data zatrudnienia: od 01.08.2022 roku

5. Podstawowy zakres wykonywanych zadań:

- 1) Koordynowanie i nadzór nad pracą Centrum Usług Oświatowych Gminy Inowrocław;
- 2) Współpraca z dyrektorami jednostek oświatowych Gminy Inowrocław;
- 3) Nadzór nad działalnością jednostek oświatowych Gminy Inowrocław;
- 4) Koordynacja działań związanych z dokonywaniem oceny pracy dyrektorów oraz przeprowadzaniem konkursów na stanowiska dyrektorów jednostek oświatowych;
- 5) Zapewnienie obsługi finansowo- księgowej i organizacyjnej jednostek oświatowych gminy;
- 6) Reprezentowanie Centrum na zewnątrz i składanie w jego imieniu zobowiązań mających skutki prawne;

- 7) Nadzór nad prawidłowością dysponowania przyznanymi jednostkom oświatowym środków budżetowych;
- 8) Opracowywanie zbiorczych projektów budżetu.

6. INFORMACJA

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Inowrocław w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił więcej niż 6 %.

7. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) Stanowisko pracy zlokalizowane jest w siedzibie Centrum Usług Oświatowych Gminy Inowrocław, Sławęcinek 12 , 88-110 Sławęcinek;
- 2) Praca administracyjno-biurowa;
- 3) Używanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów);
- 4) Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin;
- 5) Oświetlenie naturalne i sztuczne.

8. Wymagane dokumenty:

- 1) Curriculum Vitae wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (zgodnie z ustawą z dnia 10.05.2018 r o ochronie danych osobowych Dz.U. z 2019, poz. 1781 z późn.zm.);
- 2) podanie o przyjęcie do pracy na stanowisko objęte naborem;
- 3) list motywacyjny;
- 4) pisemna koncepcja rozwoju i funkcjonowania oświaty na terenie Gminy Inowrocław;
- 5) kserokopię dokumentów potwierdzających kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska Dyrektora Centrum Usług Oświatowych Gminy Inowrocław;
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających odpowiedni staż;
- 7) inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje;
- 8) oświadczenie o niekaralności;
- 9) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;

10) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku objętym naborem;

W przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginałów dokumentów.

9. Forma, miejsce i termin składania ofert:

Termin: **30 maj 2022 r. do godz. 14:00**

Sposób składania dokumentów aplikacyjnych: w zamkniętej kopercie osobiście w godzinach pracy urzędu lub listownie (decyduje data wpływu) na adres:

Urząd Gminy Inowrocław, ul. Królowej Jadwigi 43, 88-100 Inowrocław

Prosimy o dopisanie na kopercie: **„Nabór na stanowisko Dyrektora Centrum Usług Oświatowych Gminy Inowrocław ”**

Prosimy o podanie na dokumentach aplikacyjnych telefonu kontaktowego w celu powiadomienia o terminie (godzinie) postępowania konkursowego.

Wszystkie kserokopie dokumentów muszą być potwierdzone własnoręcznie za zgodność z oryginałem.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy niekompletne lub po wskazanym terminie **nie będą rozpatrywane.**

Informacje o wynikach naboru będą umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Inowrocław oraz na tablicy informacyjnej.

WOJ
mgr inż. Tadeusz Kacprzak

Inowrocław, dnia 18 maja 2022 roku