

Burmistrz Miasta Bartoszyce
ogłasza nabór na wolne stanowisko
DYREKTOR
ZESPOŁU ADMINISTRACYJNEGO OŚWIATY
W BARTOSZYCACH
11 – 200 BARTOSZYCE, ul. BOH. MONTE CASSINO 1

I. Wymagania w stosunku do kandydatów:

1. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe: pedagogiczne, zarządzanie oraz studia podyplomowe w zakresie zarządzania oświatą lub kurs kwalifikacyjny z zakresu zarządzania oświatą prowadzony zgodnie z przepisami w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli.
2. Doświadczenie zawodowe: co najmniej 7 - letni staż pracy zawodowej, w tym co najmniej 3 lata na stanowisku kierowniczym.
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku.
6. Nieopzłakowana opinia.
7. Obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych*.

2. Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie zawodowe w jednostkach samorządu terytorialnego.
2. Znajomość problematyki zarządzania i funkcjonowania jednostek oświatowych.
3. Dobra znajomość zagadnień w zakresie prawa oświatowego, Karty Nauczyciela, ustawy o samorządzie gminnym, kodeksu pracy, kodeksu postępowania administracyjnego oraz znajomość zasad rachunkowości budżetowej, prawa zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych, o dostępie do informacji publicznej, o ochronie danych osobowych.
4. Doświadczenie w pozyskiwaniu środków zewnętrznych na realizację zadań oświatowych.
5. Umiejętność kierowania zespołem, delegowania zadań, dobrej organizacji pracy i myślenia strategicznego.
6. Samodzielność, odpowiedzialność, komunikatywność, odporność na stres,

II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie spraw związanych z organizacją oświaty i opieką nad dziećmi do lat 3, w tym m.in.
 - a) prowadzenie spraw związanych z tworzeniem, likwidacją i przekształcaniem szkół i przedszkoli,
 - b) sporządzanie informacji o stanie realizacji zadań oświatowych,
 - c) sporządzanie projektów planu sieci publicznych szkół i przedszkoli oraz granic obwodów szkół,
 - d) prowadzenie ewidencji szkół i placówek niepublicznych,
 - e) prowadzenie ewidencji żłobków, klubów dziecięcych i wykazu dziennych opiekunów.
2. Obsługa spraw związanych z:
 - a) naliczaniem i rozliczaniem dotacji na oświatę,
 - b) zapewnieniem opieki nad dziećmi do lat 3,
 - c) naliczaniem kosztów wychowania przedszkolnego,
 - d) pomocą materialną o charakterze socjalnym dla uczniów,
 - e) pomocą a zdrowotną dla nauczycieli,
 - f) konkursami na dyrektorów placówek oświatowych,
 - g) awansem zawodowym na nauczyciela mianowanego,
 - h) kontrolą obowiązków nauki i egzekucją administracyjną realizacji rocznego obowiązku nauki,
 - i) realizacją programów i projektów z zakresu oświaty.
3. Prowadzenie bazy danych Systemu Informacji Oświatowej.
4. Analizowanie pod kątem zgodności z przepisami i przygotowanie projektów organizacyjnych szkół i przedszkoli.

5. Przygotowywanie materiałów do oceny pracy dyrektorów szkół i przedszkoli.
6. Pozyskiwanie środków finansowych na cele oświatowe i opieki nad dziećmi do lat 3.
7. Prowadzenie działalności jednostki na podstawie rocznego planu finansowego.
8. Przygotowywanie rocznego sprawozdania z działalności merytorycznej i finansowej.
9. Prowadzenie wspólnej obsługi jednostek wskazanych w uchwale Rady Miasta Bartoszyce.
10. Przedkładanie Burmistrzowi Miasta Bartoszyce wniosków personalnych dotyczących dyrektorów placówek oświatowych, opinii o kandydatach na stanowiska kierownicze oraz wniosków związanych z odpowiedzialnością służbową dyrektorów szkół i przedszkoli.
11. Przygotowywanie dokumentacji dotyczącej konkursu na dyrektora szkoły lub przedszkola.
12. Dokonywanie ocen cząstkowych pracy dyrektorów placówek oświatowych.

III. Warunki zatrudnienia na stanowisku:

- praca w siedzibie urzędu i na terenie miasta Bartoszyce w ustalonych godzinach, wykonywana przy stanowisku komputerowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy, z przewagą wysiłku umysłowego, wymagająca wysokiego stopnia samodzielności,
- oświetlenie naturalne i sztuczne,
- stanowisko pracy niedostosowane dla osób niepełnosprawnych ruchowo

IV. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

Informujemy, że wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Bartoszyce wynosił powyżej 6%.

V. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny napisany odręcznie wraz z uwzględnieniem wymagań dodatkowych na ww. stanowisku.
2. Życiorys zawodowy – curriculum vitae.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy.
4. Kserokopie dyplomów lub świadectw potwierdzających wykształcenie.
5. Oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
6. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych.
7. Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych.
8. Oświadczenie, iż kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
9. Oświadczenie o stanie zdrowia umożliwiającym wykonywanie obowiązków na wskazanym stanowisku.
10. Kserokopia dowodu osobistego.

Dokumenty dodatkowe:

1. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach lub szkoleniach.
2. Inne, które kandydat uważa za istotne w jego przyszłej pracy.

VI. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

1. Termin:

2023-02-23 do godz. 12.00

2. Sposób:

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys zawodowy (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) należy opatrzyć własnoręcznie podpisaną klauzulą: **Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru i zatrudnienia zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz**

ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2022 r. poz. 530). Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem, adresem kandydata oraz dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko „Dyrektor Zespołu Administracyjnego Oświaty w Bartoszycach”**.

3. Miejsce:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub za pośrednictwem innych osób w Sekretariacie (pok. Nr 15) Urzędu Miasta Bartoszyce, ul. Boh. Monte Cassino 1, 11 – 200 Bartoszyce lub przesłać pocztą.

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Bartoszyce.

VII. Informacje dodatkowe:

Aby zakwalifikować się do kolejnego etapu naboru, kandydat musi spełniać wymagania niezbędne oraz wymagania dodatkowe oraz złożyć komplet wymaganych dokumentów.

Zastrzegamy sobie prawo odpowiedzi wyłącznie na oferty kandydatów, którzy spełniają wymagania niezbędne, dodatkowe oraz złożą komplet wymaganych dokumentów.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miasta Bartoszyce po wyżej określonym terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane.

Dokumentami potwierdzającymi staż pracy są: świadectwa pracy, zaświadczenia o aktualnym zatrudnieniu; Dokumentami potwierdzającymi doświadczenie zawodowe może być dodatkowo wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

Wszystkie wymagane dokumenty muszą być sporządzone w języku polskim, a dokumenty wydane w języku obcym muszą być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w jednostkach samorządu terytorialnego organizuje się służbę przygotowawczą. Służba przygotowawcza trwa nie dłużej niż 3 miesiące i kończy się egzaminem. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

**Osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona na stanowisku, na którym wykonywana praca nie polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym przepisach o służbie cywilnej.*

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej bip.bartoszyce.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Bartoszyce

Burmistrz Miasta Bartoszyce
/-/ Piotr Petrykowski

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW DO PRACY

Informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Bartoszyce z siedzibą w Urzędzie Miasta Bartoszyce przy ul. Boh. Monte Cassino 1, 11-200 Bartoszyce. Z administratorem danych osobowych można skontaktować się poprzez adres mailowy urząd.miasta@bartoszyce.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
2. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego na wskazane stanowisko, na potrzeby zawarcia ewentualnej umowy o pracę.