

BURMISTRZ OPOCZNA
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE
Zastępca Dyrektora w Wydziale Edukacji

- I.** Nazwa i adres jednostki: **Urząd Miejski w Opocznie ul. Staromiejska 6, 26-300 Opoczno**
- II.** Stanowisko urzędnicze: **Zastępca Dyrektora w Wydziale Edukacji**
- III. Niezbędne wymagania od kandydatów:**
- 1) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
 - 2) wykształcenie wyższe magisterskie,
 - 3) co najmniej 5 letni staż pracy (w tym minimum 2 lata na stanowisku kierowniczym w oświacie lub organie prowadzącym samorządowe szkoły i placówki oświatowo – wychowawcze lub organie sprawującym nadzór pedagogiczny) lub wykonywanie przez co najmniej 5 lat działalności gospodarczej o charakterze edukacyjno – oświatowym,
 - 4) kurs kwalifikacyjny lub studia podyplomowe z zarządzania oświatą,
 - 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 7) nieposzlakowana opinia,
 - 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku, na które prowadzony jest nabór,
 - 9) prawo jazdy kat. B.
- IV. Dodatkowe wymagania od kandydatów:**
- 1) znajomość zagadnień z zakresu z zakresu przygotowywania arkuszy organizacyjnych placówek oświatowych,
 - 2) znajomość przepisów i zagadnień prawnych w zakresie niezbędnym dla wykonywania zadań na ww. stanowisku, w szczególności ustawy o systemie oświaty, Karty Nauczyciela, ustawy o finansach publicznych, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, Prawo zamówień publicznych.
 - 3) bardzo dobra obsługa komputera i programów z pakietu MS Office,
 - 4) wysoka kultura osobista, sumienność i dokładność, umiejętność pracy w zespole, dobra organizacja pracy, systematyczność.
- V. Ogólny zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**
- 1) współdziałanie z dyrektorem wydziału w wykonywaniu zadań i obowiązków w sposób zapewniający prawidłowe i terminowe zadań wydziału wynikających z regulaminu organizacyjnego,
 - 2) współpraca z Kuratorium Oświaty w sprawach dotyczących placówek oświatowych, zgodnie z kompetencjami organu prowadzącego,
 - 3) organizacja i przeprowadzanie awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - 4) tworzenie warunków materialnych dla prawidłowego funkcjonowania przedszkoli i szkół, w tym planowanie sieci przedszkoli i szkół podstawowych oraz granic ich obwodów na terenie Gminy,
 - 5) analizowanie projektów arkuszy organizacyjnych placówek przed zatwierdzeniem organizacji roku szkolnego,
 - 6) prowadzenie spraw dotyczących realizacji obowiązku szkolnego,
 - 7) prowadzenie ewidencji, rejestrów i wykazów przedszkoli, szkół podstawowych,
 - 8) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej w Opocznie oraz zarządzeń Burmistrza Opoczna,
 - 9) sporządzanie różnego rodzaju analiz, statystyk, sprawozdań, prognoz, ocen, pism, odpowiedzi (m.in. na wnioski, interpelacje, petycje) i informacji związanych z edukacją i oświatą na terenie gminy, w tym przygotowywanie okresowych i rocznych sprawozdań z działalności Wydziału w tym przygotowywanie informacji z realizacji zadań oświatowych Gminy za dany rok szkolny.
- VI. Informacja o warunkach pracy:**
- 1) umowa o pracę w wymiarze ½ etatu na czas określony w celu sprawdzenia kompetencji pracownika, z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony,
 - 2) praca przy obsłudze monitora ekranowego w pomieszczeniach biurowych zlokalizowanych przy Pl. Kościuszki 16, budynek nieprzystosowany dla osób niepełnosprawnych, bezpieczne warunki pracy na stanowisku, praca wymaga przemieszczania się pomiędzy poszczególnymi lokalizacjami Urzędu;

- 3) praca w równoważnym systemie czasu pracy: poniedziałek, środa, czwartek 7.30-15.30, wtorek 7.30-16.30, piątek 7.30-14.30,
- 4) wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25.10.2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1638) oraz Zarządzeniem nr 33/2021 Burmistrza Opoczna w sprawie ustalenia regulaminu wynagrodzenia pracowników w Urzędzie Miejskim w Opocznie, wypłacane w przedostatni dzień każdego miesiąca.

VII. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) odpis lub kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (poświadczone przez kandydata/tkę za zgodność z oryginałem),
- 3) odpis lub kserokopia dokumentów, o których mowa w pkt III.4 (poświadczone przez kandydata/tkę za zgodność z oryginałem),
- 4) dokumenty potwierdzające wymagany w pkt III.3 staż pracy (poświadczone przez kandydata/tkę za zgodność z oryginałem),
- 5) kserokopia prawa jazdy (poświadczona przez kandydata/tkę za zgodność z oryginałem),
- 6) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 7) oświadczenie kandydata/teki o nieposzlakowanej opinii,
- 8) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku,
- 9) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 11) kandydat/ka, który/a zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (poświadczone przez kandydata/tkę za zgodność z oryginałem),
- 12) w przypadku podania danych innych niż przewidziane w Kodeksie pracy i ustawie o pracownikach samorządowych, należy dołączyć podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych innych niż przewidziane ustawą Kodeks pracy oraz ustawą o pracownikach samorządowych, zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji oraz na czas ustawowej archiwizacji zgodnie z rzeczowym wykazem akt, a w razie zatrudnienia – w celu realizacji obowiązków pracodawcy związanych z zatrudnieniem- dostępne jest na stronie www.um.opoczno.pl w zakładce nabór na stanowiska urzędnicze,
- 13) podpisana klauzula informacyjna o danych osobowych przetwarzanych przez Urząd Miejski w Opocznie (dostępna stronie www.um.opoczno.pl w zakładce nabór na stanowiska urzędnicze).

VIII. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

IX. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Oferty na wolne stanowisko należy przesłać na adres: Urząd Miejski w Opocznie, ul. Staromiejska 6, 26-300 Opoczno lub dostarczyć do Biura Obsługi Interesantów, z dopiskiem na kopercie: **dotyczy naboru na stanowisko Zastępcy Dyrektora w Wydziale Edukacji.**

Oferty powinny wpłynąć w terminie do dnia 29 listopada 2024r. do godz. 14.30.

Burmistrz Opoczna

(-) Michał Konecki