

WÓJT GMINY ZAGRODNO
OGŁASZA NABÓR
na wolne stanowisko urzędnicze ds. oświaty, kultury i zdrowia

I. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe.
2. Minimum 3 letni staż pracy.
3. Obywatelstwo polskie.
4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
5. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.
7. Nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętność biegłej obsługi komputera oraz urządzeń biurowych.
2. Znajomość przepisów prawa związanych z zakresem zadań na zajmowanym stanowisku pracy.
3. Predyspozycje osobowościowe: kreatywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność skutecznego komunikowania się, odpowiedzialność, terminowość, rzetelność, sumienność, obowiązkowość, bezstronność, łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi, wysoka kultura osobista.
4. Bardzo dobra organizacja czasu pracy.
5. Aktywność w doskonaleniu własnych umiejętności.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku m.in.:

1. Współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w sprawach dożywiania dzieci i młodzieży, wspierania rodziny i systemie pieczy zastępczej.
2. Prowadzenie spraw zakładania, łączenia, przekształcania oraz utrzymania przez gminę szkół podstawowych, przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego.
3. Ustalenie planu sieci szkół oraz granic ich obwodów.
4. Prowadzenie ewidencji spełnienia obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16-18 lat i podejmowanie działań mających na celu egzekwowanie tego obowiązku.
5. Współpraca z dyrektorem szkoły w zakresie bieżącej działalności.
6. Przygotowywanie projektów aktów prawnych wynikających z ustawy o systemie oświaty i ustawy Karta Nauczyciela dotyczących obowiązków organu prowadzącego.
7. Wstępna analiza projektów organizacyjnych szkoły, przygotowywanie ich do zatwierdzenia, a następnie nadzorowanie ich realizacji.
8. Przygotowywanie postępowania egzaminacyjnego dla nauczycieli kontraktowych ubiegających się o stopień nauczyciela mianowanego.
9. Prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem stypendiów Wójta Gminy Zagrodno.
10. Opracowywanie sprawozdań dotyczących średnich wynagrodzeń nauczycieli w gminie.

11. Prowadzenie spraw z ustawy o Systemie Informacji Oświatowej.
12. Wykonywanie zadań z zakresu ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3.
13. Nadzorowanie działań służby zdrowia i pomocy społecznej.
14. Obsługa Rady Społecznej Gminnego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Zagrodnie.
15. Prowadzenie spraw związanych z dowozem dzieci niepełnosprawnych do szkół i placówek oświatowych.
16. Współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, w tym także podmiotami realizującymi projekty z udziałem funduszy pomocowych.
17. Opracowanie programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność w zakresie pożytku publicznego oraz sprawozdania z jego realizacji.
18. Utrzymanie kontaktów oraz organizowanie współpracy z organizacjami pozarządowymi.
19. Organizowanie, rozliczanie i nadzór imprez kulturalnych realizowanych przez gminę.
20. Współpraca z sołectwami i stowarzyszeniami.
21. Prowadzenie rejestru gminnych instytucji kultury, dbanie o ich aktualizację.
22. Opracowywanie decyzji przyznających pracodawcom dofinansowanie kosztów kształcenia młodocianych pracowników.
23. Prowadzenie zakładowego archiwum urzędu i koordynowanie czynności kancelaryjnych.
24. Archiwizowanie dokumentów z zakresu spraw na zajmowanym stanowisku pracy.

IV. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys (CV) z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej, opatrzone własnoręcznym podpisem.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
4. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
5. Kserokopie świadectw pracy.
6. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.
7. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie zobowiązany do dostarczenia informacji z Krajowego Rejestru).
8. Oświadczenie, o stopniu niepełnosprawności (w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych).
9. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
10. Oświadczenie kandydata, że posiada obywatelstwo polskie oraz nieposzlakowaną opinię.
11. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na wymienionym stanowisku.
12. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, o treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych Wójta Gminy Zagrodno zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem na stanowisko ds. oświaty, kultury i zdrowia dla potrzeb niezbędnych do procesu rekrutacji zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego

i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – (Dz.Urz.UE.L.2016.119.1 z dnia 04.05.2016r.).

V. Oświadczenia kandydata muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem.

Ponadto do dokumentów aplikacyjnych należy dołączyć podpisaną klauzulę informacyjną stanowiącą załącznik do niniejszego ogłoszenia.

VI. Warunki pracy:

1. Wymiar czasu pracy: pełny etat,
2. Miejsce pracy: Urząd Gminy Zagrodno, Zagrodno 52
3. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin,
4. Umowa o pracę

VII. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

Dokumenty należy składać osobiście do dnia **5 lipca 2021 r. do godz. 15:00** w Urzędzie Gminy Zagrodno lub listownie (liczy się data wpływu dokumentów do Urzędu Gminy Zagrodno) na adres Urzędu Gminy Zagrodno, 59-516 Zagrodno 52, w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. oświaty, kultury i zdrowia**”.

VIII. Informacje dodatkowe:

- Oferty, które wpłyną po terminie oraz niekompletne nie będą rozpatrywane.
- Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne i tym samym zakwalifikowali się do dalszego postępowania, zostaną powiadomieni pocztą elektroniczną lub telefonicznie.
- Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Zagrodno.
- Wójt Gminy Zagrodno zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania lub braku rozstrzygnięcia naboru.
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 76 87-73- 396.

IX. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Zagrodno.

W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Zagrodno w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%. W związku z powyższym ma zastosowanie przepis art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Zagrodno, dnia 25.06.2021 r.

Z UP. WÓJTA
Beata Łuckiewicz-Kropska
SEKRETARZ GMINY