

**OGŁOSZENIE**  
**WÓJTA GMINY DOBRZYNIWO DUŻE**  
**Ul. Białostocka 25**  
**16-002 Dobrzyniewo Duże**  
**o naborze na wolne stanowisko urzędnicze:**  
**Podinspektora ds. oświaty**

**I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:**

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. wykształcenie wyższe,
4. znajomość przepisów, ustaw: kpa, o samorządzie gminnym, o systemie oświaty, Kartą Nauczyciela,
5. dobra znajomość obsługi komputera,
6. dyspozycyjność,
7. brak prawomocnego wyroku sądu skazującego za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku.

**II. WYMAGANIA DODATKOWE:**

1. doświadczenie w pracy biurowej w samorządzie, znajomość systemu EZD,
2. znajomość programu EXCEL,
3. znajomość przepisów, ustaw: o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

**III. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:**

1. Prowadzenie spraw związanych z organizacją i funkcjonowaniem placówek oświatowych w gminie zgodnie z ustawą o systemie oświaty, Kartą Nauczyciela oraz innymi przepisami oświatowymi, a w szczególności:
  - a) nadzorowanie działalności placówek oświatowych w zakresie przestrzegania prawa.
  - b) przygotowywanie okresowych ocen i informacji dotyczących zadań z zakresu oświaty,
  - c) prowadzenie spraw związanych z zakładaniem, prowadzeniem, przekształcaniem i likwidowaniem gminnych jednostek oświatowych,
  - d) prowadzenie spraw wynikających z realizacji zadań organu prowadzącego szkołę, przedszkole, bibliotekę,
  - e) prowadzenie spraw dotyczących realizacji obowiązku szkolnego,
  - f) wstępna ocena celowości wydatków związanych z funkcjonowaniem szkół,
  - g) prowadzenie spraw związanych z zatwierdzeniem arkuszy organizacyjnych przedszkoli i szkół,
  - h) prowadzenie spraw związanych z organizowaniem bezpłatnego transportu dzieci do i z szkoły,
  - i) prowadzenie bieżącej analizy demograficznej gminy Dobrzyniewo Duże w zakresie niezbędnym dla określenia potrzeb rozwoju oświaty,

- j) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem konkursów na stanowisko dyrektorów gminnych jednostek oświatowych,
  - k) prowadzenie spraw związanych z oceną pracy kierowników gminnych jednostek oświaty.
  - l) prowadzenie spraw związanych z nadawaniem nauczycielom stopnia awansu zawodowego.
2. Przygotowywanie wniosków o zwiększenie rezerwy części oświatowej subwencji ogólnej.
  3. Prowadzenie archiwum zakładowego,
  4. Obsługa pracy Gminnej Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
  5. Prowadzenie bieżącej sprawozdawczości statystycznej w zakresie prowadzonych spraw.

#### **IV WARUNKI PRACY:**

1. Pełny wymiar czasu pracy,
2. Pierwsza umowa na okres 6 miesięcy, następna na czas nieokreślony
3. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin
4. Miejsce pracy-Urząd Gminy Dobrzyniewo Duże, miejsce pracy na parterze budynku, budynek wyposażony w podjazd dla osób niepełnosprawnych, szerokość drzwi wejściowych umożliwia wjazd wózkiem inwalidzkim, toaleta przystosowana dla wózków inwalidzkich-jedna.

**V.** Oferty kandydatów na stanowisko podinspektora ds. oświaty muszą zawierać podpisane przez kandydata następujące dokumenty/kopie dokumentów dołączonych do ofert powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata/-pod rygorem odrzucenia ofert na etapie oceny formalnej:

1/list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru

2/ CV opatrzone oświadczeniem kandydata w brzmieniu: **„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Wójta Gminy Dobrzyniewo Duże na potrzeby przeprowadzenia procedury naboru na stanowisko urzędnicze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,**

3/kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie

4/kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe

5/ kopie świadectw pracy lub zaświadczeń potwierdzających doświadczenie zawodowe

6/ oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych

7/ oświadczenie kandydata o następującej treści: **„oświadczam, że nie byłem/byłam skazany/skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe”**

8/ oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,

9/ oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku.

10/ dokument potwierdzający niepełnosprawność – w przypadku gdy kandydat posiada orzeczony stopień niepełnosprawności.

**VI.** W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Dobrzyniewo Duże w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest mniejszy niż 6%.

**VII.** Dokumenty należy składać w Urzędzie Gminy Dobrzyniewo Duże w Sekretariacie w godz. 8.00-16.00 -poniedziałek, 7.30-15.30 w pozostałe dni robocze, w zaklejonej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata oraz numerem telefonu z dopiskiem „**Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora ds. oświaty w Urzędzie Gminy Dobrzyniewo Duże**” w nieprzekraczalnym terminie do dnia 7 maja 2019 do godz. 15.30. Dokumenty dostarczone po upływie w/w terminu nie będą rozpatrywane. Dokumenty wysłane przesyłką pocztową powinny być doręczone w powyższym terminie.

**VIII.** Osoby spełniające wymogi formalne zostaną zaproszone telefonicznie na rozmowę kwalifikacyjną w Urzędzie Gminy Dobrzyniewo Duże. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w BIP-ie Urzędu Gminy oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.