

**Wójt Gminy Świdwin
o g ł a s z a
nabór na stanowisko**

**Kierownik referatu oświaty, promocji i pozyskiwania
środków finansowych**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe pedagogiczne,
- 3) staż pracy: co najmniej 5 letnie doświadczenie zawodowe w pracy oświatowej,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 5) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- 6) znajomość programów komputerowych: OFFICE, LEX,
- 7) znajomość przepisów prawnych:
 - a) ustawa o systemie oświaty,
 - b) ustawa o samorządzie gminnym,
 - c) ustawa o finansach publicznych.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) wymagane uprawnienia: studia podyplomowe w zakresie zarządzania oświatą,
- 2) preferowane doświadczenie zawodowe w pracy oświatowej,
- 3) komunikatywność,
- 4) umiejętność pracy w zespole,
- 5) dyspozycyjność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Koordynowanie i nadzorowanie pracy placówek oświatowych w zakresie spraw organizacyjnych i finansowych.
- 2) Współpraca w zakresie działalności placówek z dyrektorami szkół oraz Kuratorium Oświaty.
- 3) Prowadzenie postępowań administracyjnych wobec rodziców dzieci, które nie realizują obowiązku szkolnego.
- 4) Rozliczanie wspólnie ze Skarbnikiem Gminy subwencji oświatowej.
- 5) Prowadzenie akt osobowych dyrektorów gminnych szkół.
- 6) Prowadzenie sprawozdawczości oświatowej.
- 7) Koordynowanie i nadzór nad działaniami promocyjnymi gminy oraz nad pozyskiwaniem środków finansowych.

4. Warunki pracy na danym stanowisku:

1. Stanowisko pracy zlokalizowane jest na II piętrze w budynku Urzędu Gminy w Świdwinie, Plac Konstytucji 3 Maja 1, zejście po schodach,
2. Brak windy w budynku.
3. Praca przy komputerze, praca w zespole, wymagane przemieszczanie się w terenie,
4. Bezpośredni kontakt z referatami Urzędu, duża samodzielność

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Świdwin w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys – curriculum vitae,
- 3) kserokopie świadectw pracy,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 6) referencje wskazane,
- 7) kwestionariusz osobowy,
- 8) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na stanowisku, na które

przeprowadza się nabór,

9) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i pełnej zdolności do czynności prawnych,

10) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego oraz niekaralności za umyślne przestępstwa skarbowe,

11) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

7. Dokumenty należy składać w Sekretariacie Urzędu Gminy , Plac Konstytucji 3-go Maja 1 w terminie od 19 lipca 2016r. do 01.08. 2016r. do godz. 12,00

Komplet dokumentów należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko kierownika referatu oświaty, promocji i pozyskiwania środków finansowych**”.

8. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Świdwinie.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o zakwalifikowaniu się do II etapu naboru.

9. Kandydat wyłoniony w drodze niniejszego naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć dodatkowo:

a) zaświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie z Krajowego Rejestru Karnego

10. Planowane zatrudnienie od 01 września 2016r.

Świdwin, 18.07.2016.

WÓJT
mgr Kazimierz Lechocki