



Ogłoszenie Nr 3/07 o naborze na wolne stanowisko pracy w Urzędzie Gminy i Miasta Chęciny

Jednostka	Urząd Gminy i Miasta Chęciny Plac 2-go Czerwca 4 26-060 Chęciny tel.: (041) 31-51-006, tel./fax: (041)31-51-085
Oferowane stanowisko	Kierownik Referatu Oświaty, Wychowania i Bezpieczeństwa Publicznego
Data ogłoszenia naboru	16.03.2007r.
Termin składania dokumentów	30.03.2007r.
Wymagane wykształcenie	Osoba kandydująca musi posiadać ukończone studia wyższe o specjalności umożliwiającej wykonywanie zadań na stanowisku Kierownika Referatu Oświaty, Wychowania i Bezpieczeństwa Publicznego
Niezbędne wymagania związane ze stanowiskiem	<ol style="list-style-type: none">Co najmniej 5-letni staż pracy, w tym dwa lata:<ol style="list-style-type: none">na stanowiskach urzędniczych w jednostkach, o których mowa w art. 1 ustawy o pracownikach samorządowych, lubw służbie cywilnej, lubw służbie zagranicznej, z wyjątkiem stanowisk obsługi, lubw innych urzędach państwowych, z wyjątkiem stanowisk pomocniczych i obsługi, lubna kierowniczych stanowiskach państwowych.Wiedza z zakresu ustawy o systemie oświaty, Karty Nauczyciela i przepisów wykonawczych do ww. ustaw oraz znajomość przepisów z zakresu postępowania administracyjnego, Prawo o stowarzyszeniach, ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie itp.;Znajomość oprogramowania MS Office;Obsługa komputera.
Pożądane wymagania związane ze stanowiskiem	<ol style="list-style-type: none">Doświadczenie w pracy na kierowniczych stanowiskach w jednostkach oświaty lub jednostkach samorządowych;Ukończenie kursu kwalifikacyjnego w zakresie Zarządzania placówkami oświatowymi;Predyspozycje do pracy na kierowniczym stanowisku;Wysoka kultura osobista;Komunikatywność, umiejętność pracy w zespole;Umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów.
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	<ol style="list-style-type: none">Zapewnienie sprawnej organizacji i funkcjonowania placówek oświatowych.Nadzór nad sporządzaniem projektów organizacyjnych szkół.Prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem stypendiów i zasiłków szkolnych.Ustalanie granic obwodów szkolnych.Współpraca z organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad placówkami oświatowymi.Organizowanie dowozu dzieci do szkół.

	<ol style="list-style-type: none"> 7. Opracowywanie rocznych programów w zakresie upowszechniania i rozwoju kultury i sportu. 8. Współdziałanie z organizacjami społecznymi i samorządowymi działającymi na terenie Gminy w tym: jednostkami OSP, stowarzyszeniami, Kołami Gospodyń Wiejskich, itp.
Wymagane dokumenty	<ol style="list-style-type: none"> 1. CV i list motywacyjny, 2. Kopie pierwszych trzech stron dowodu osobistego lub kopia nowego dowodu osobistego, 3. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, 4. Kopie świadectw pracy, 5. Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie, 6. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, 7. Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
Miejsce składania dokumentów	<p>Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w miejscu składania dokumentów:</p> <p>Sekretariat Urzędu Gminy i Miasta Chęciny Plac 2-go Czerwca 4, 26-060 Chęciny</p> <p>lub przesłać pocztą na adres:</p> <p>Urząd Gminy i Miasta Chęciny Plac 2-go Czerwca 4 26-060 Chęciny</p> <p>z dopiskiem „Dotyczy naboru na wolne stanowisko Kierownika Referatu Oświaty, Wychowania i Bezpieczeństwa Publicznego”.</p> <p>Dodatkowe informacje pod nr tel.: (041) 31-51-006 tel./fax (041) 31-51-085</p> <p>Godziny pracy: poniedziałek – piątek 7.15 - 15.15.</p>
Dodatkowe informacje i uwagi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej wymienionego terminu, jak również niespełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane i zostaną komisyjnie zniszczone. 2. Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane. 3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej: www.checiny.pl oraz www.bip.checiny.pl, jak również na tablicy ogłoszeniowej Urzędu. 4. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być czytelnie podpisane i opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dn. 22.03.1990 o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r Nr 142, poz. 1593 z późniejszymi zmianami)”.