

## **Burmistrz Miasta i Gminy w Jabłonowie Pom.**

### **Ogłasza konkurs na wolne stanowisko urzędnicze – Kierownika**

#### **Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jabłonowie Pom.**

1. Wymagania niezbędne określone w art. 3 ustawy z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.)
2. Wymagania niezbędne:
  - wykształcenie wyższe magisterskie, preferowane o kierunkach: prawniczym, ekonomicznym, administracyjnym lub pedagogicznym;
  - staż pracy minimum 5 lat w tym co najmniej 2 lata na stanowisku kierowniczym w jednostkach samorządu terytorialnego, placówkach oświatowych, jednostkach nadzoru pedagogicznego, urzędach państwowych;
  - znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem oświatą, preferowane posiadanie kwalifikacji z zakresu zarządzania oświatą;
  - bardzo dobra znajomość przepisów ustawy o systemie oświaty, ustawy Karta nauczyciela i przepisów wykonawczych;
  - znajomość zagadnień z zakresu ustawy o samorządzie gminnym i kodeksu postępowania administracyjnego;
  - umiejętność organizowania pracy, dyspozycyjność, wysoka kultura osobista.
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
  - kierowanie pracą Zespołu Szkół i Przedszkoli zgodnie z obowiązującymi przepisami, przygotowanie projektu budżetu jednostki;
  - planowanie potrzeb w zakresie inwestycji w szkołach i przedszkolu;
  - prowadzenie spraw związanych z organizacją pracy szkół i przedszkola w zakresie wynikających z zawartych, obowiązujących porozumień;
  - organizowanie dowożenia uczniów do szkół oraz koordynowanie działań w zakresie dożywiania dzieci w szkołach;
  - organizowanie pracy i obsługa komisji egzaminacyjnej powołanej do przeprowadzenia postępowań egzaminacyjnych na stopień awansu zawodowego nauczyciela mianowanego oraz komisji powołanej do przeprowadzenia konkursu na dyrektora szkoły lub przedszkola;
  - opiniowanie arkuszy organizacyjnych i aneksów do arkuszy w zakresie dotyczącym kompetencji organu prowadzącego;
  - przygotowywanie propozycji w zakresie wysokości dodatków motywacyjnych i funkcyjnych dla dyrektorów oraz wniosków o nagrody i odznaczenia dla dyrektorów, współdziałanie przy ocenianiu pracy dyrektora szkoły, przedszkola;

- współdziałanie i koordynowanie działań w zakresie organizacji szkolnych i międzyszkolnych imprez o charakterze kulturalnym, rekreacyjnym i sportowym.

**Wymagane dokumenty:**

- list motywacyjny,
- życiorys,
- kwestionariusz osobowy,
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- kserokopia dowodu osobistego.

Osoba upoważniona do kontaktu – Sekretarz Miasta i Gminy Jabłonowo Pom.  
Marek Buchalski.

Z regulaminem konkursu można zapoznać się w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Jabłonowo Pom. (pokój nr 10) w godzinach pracy Urzędu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko Kierownika Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli”**.

Dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie, lub przesać na adres Urzędu Miasta i Gminy (ul. Główna 28, 87-330 Jabłonowo Pom.) w terminie do dnia **8.10.2008r.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miasta i Gminy, po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Jabłonowo Pom.

**BURMISTRZ**  
*Tadeusz Fuks*  
**Tadeusz Fuks**