

OGŁOSZENIE
Burmistrz Sulejowa

ogłasza nabór na stanowisko
Dyrektora Biura Obsługi Jednostek Oświatowych w Sulejowie

Wymagania formalne dla kandydatów:

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie w pełni praw publicznych,
- c) wykształcenie wyższe,
- d) co najmniej 5 letni staż pracy,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym wyżej stanowisku,
- g) brak ukarania zakazem funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość zagadnień i przepisów prawnych z zakresu finansów publicznych, administracji publicznej i prawa samorządowego (m.in. ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości oraz sprawozdawczości budżetowej, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o systemie oświaty, ustawy Prawo Oświatowe oraz ustawy – Karta Nauczyciela),
- b) znajomość prawa pracy i przepisów BHP,
- c) umiejętności menadżerskie oraz kreatywność w działaniu,
- d) umiejętność kierowania zespołem oraz tworzenie właściwych relacji interpersonalnych,
- e) komunikatywność, dyspozycyjność,
- f) umiejętność dobrej organizacji pracy,
- g) odporność na stres,
- h) odpowiedzialność, dokładność, obowiązkowość, zaangażowanie,
- i) wysoka kultura osobista,
- j) dodatkowym atutem przy ocenie kandydata będzie posiadanie koncepcji funkcjonowania Biura Obsługi Jednostek Oświatowych w Sulejowie,

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) kierowanie samorządową jednostką budżetową, a w szczególności realizacja zadań wynikających ze statutu Biura Obsługi Jednostek Oświatowych w Sulejowie,
- b) ustalanie i zatwierdzanie planów działalności jednostki,
- c) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Biura Obsługi Jednostek Oświatowych w Sulejowie, w tym czynności związane z nawiązywaniem i rozwiązywaniem stosunku pracy,
- d) nadzór nad prawidłowym gospodarowaniem mieniem jednostki i dbałość o to mienie,
- e) reprezentowanie jednostki na zewnątrz oraz zapewnienie jej sprawnej organizacji i rozwoju,
- f) sporządzanie sprawozdań, projektów aktów prawnych dotyczących Biura Obsługi Jednostek Oświatowych w Sulejowie oraz obsługiwanych jednostek,

- g) nadzór nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji finansowo-księgowej oraz realizacją planów finansowych.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) pełny wymiar czasu pracy,
b) miejsce wykonywania pracy: Biuro Obsługi Jednostek Oświatowych w Sulejowie, ul. Targowa 20,

5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a) życiorys uwzględniający przebieg dotychczasowego wykształcenia i kariery zawodowej wraz z danymi teleadresowymi,
b) list motywacyjny,
c) kserokopia dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości,
d) kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
e) kserokopia dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy,
f) kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności,
g) zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku dyrektora,
h) oświadczenie kandydata o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne,
i) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
j) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji. Klauzula o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 922)”,
k) koncepcja funkcjonowania Biura Obsługi Jednostek Oświatowych w Sulejowie.

Ofertę należy składać w zamkniętej kopercie z podaniem imienia i nazwiska, adresu zwrotnego oraz danych kontaktowych (numer telefonu, adres e-mail) z odpowiednim dopiskiem:

„Nabór na stanowisko Dyrektora Biura Obsługi Jednostek Oświatowych w Sulejowie”

Oferty należy złożyć osobiście do dnia 30.10.2017 r. do godz. 12:00 w Urzędzie Miejskim w Sulejowie – wejście A, pokój nr 4 (sekretariat) lub za pośrednictwem poczty z tym zastrzeżeniem, że oferta winna wpłynąć do tut. Urzędu do dnia 30.10.2017 r. do godz. 12:00 na adres:

*Urząd Miejski w Sulejowie
ul. Konecka 42
97-330 Sulejów*

Informacje dodatkowe

Wszelkie sporządzone osobiście przez kandydata dokumenty winny być przez niego własnoręcznie podpisane, a w przypadku kopii posiadać podpisaną przez kandydata klauzulę „potwierdzam za zgodność z oryginałem”, wraz z datą składania oświadczenia.

O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie. Uczestnicy nie spełniający wymogów formalnych zostaną poinformowani o niedopuszczeniu ich do dalszego etapu konkursu. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Sulejowie.

BURMISTRZ

Wojciech Ostrowski