

**URZĄD GMINY POWIDZ UL.29 GRUDNIA 24; 62-430 POWIDZ**

*ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy ds. oświaty*

*( Wymiar etatu : pełen etat )*

**1. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku:**

- a) wykształcenie wyższe I lub II stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym, ( preferowane o kierunku administracyjnym )
- b) nieposzlakowana opinia,
- c) nie była karana za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oraz nie toczy się przeciwko osobie postępowanie karne
- d) dobra znajomość prawa oświatowego w tym szczególnie ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela
- e) podstawy wiedzy z zakresu organizacji i funkcjonowania administracji publicznej,
- f) znajomość ustawy o rachunkowości

**2. Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór,:**

- a) dobra znajomość programów komputerowych, w szczególności : Open Office, Word, Excel
- b) umiejętność podejmowania samodzielnych decyzji w sytuacjach trudnych
- c) odpowiedzialność, dyspozycyjność,
- d) zaangażowanie w pracę , kreatywność.

3. Do zakresu działania stanowiska pracy ds. Oświaty należy prowadzenie zadań oraz nadzór nad działalnością Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Powidzu w zakresie wynikającym z obowiązku organu prowadzącego, a w szczególności::

- 1) koordynacja i nadzór nad przedszkolem, szkołą podstawową i gimnazjum poprzez:
  - a) zapewnienie warunków obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej,
  - b) opiniowanie pod względem rzeczowym planów finansowych, przygotowywanie założeń do projektu budżetu
  - c) dekretacja dokumentów księgowych ZSP,
  - e) księgowanie wydatków i dochodów ZSP,
  - f) sporządzanie sprawozdań i analiz finansowych ZSP,
  - g) współdziałanie z dyrektorem ZSP w zakresie realizacji budżetu ,
  - h) podejmowanie działań w celu wyposażenia w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, wychowania i innych zadań statutowych,
  - i) współdziałanie z właściwymi komórkami Urzędu przy ustalaniu potrzeb remontowych obiektów przedszkolnych i szkolnych,
- 2) współdziałanie z Kuratorem Oświaty w realizacji programu wychowawczo-dydaktycznego w placówkach oświaty oraz Dyrektorem ZSP w Powidzu,
- 3) realizacja zaleceń wynikających z czynności nadzoru organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 4) analizowanie i opiniowanie projektów organizacyjnych przedszkola , szkoły i gimnazjum ,

- 5) organizowanie konkursów na stanowisko dyrektora ZSP,
- 6) prowadzenie spraw związanych z awansem zawodowym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli przedszkola , szkoły i gimnazjum ,
- 7) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem nagród Wójta nauczycielom i uczniom,
- 8) prowadzenie spraw dotyczących przyznawania pomocy materialnej i socjalnej i za wyniki w nauce dla uczniów,
- 9) prowadzenie spraw z zakresu dowozów szkolnych, rozliczanie dowozów szkolnych.
- 10) opracowanie okresowych zbiorczych analiz i danych statystycznych na potrzeby Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu oraz Ministerstwa Finansów,
- 11) przygotowywanie projektów uchwał dotyczących spraw ekonomiczno-organizacyjnych ZSP ,
- 12) kontrola spełniania obowiązku szkolnego.

#### 4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys,
- b) kwestionariusz osobowy\* ,
- c) list motywacyjny,
- d) kserokopia dyplomu ukończenia szkoły wyższej,
- f) dokumenty potwierdzające ewentualny staż pracy na stanowisku urzędniczym,
- g) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych
- h) oświadczenie , że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
- i) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

Inne dokumenty poza wskazanymi powyżej nie będą przyjmowane i nie mają wpływu na procedurę rekrutacyjną.

Dokumenty należy przesłać lub składać osobiście do dnia **18 lutego 2011 r.**  
na adres Urząd Gminy Powidz, ul.29 Grudnia 24 ,62-430 Powidz  
z dopiskiem **“Oferta pracy na stanowisko urzędnicze”**

*\* druk kwestionariusza można otrzymać w siedzibie jednostki dokonującej naboru*

Powidz, dnia 03.02.2011 r.

**Wójt Gminy**  
**/-/ Ryszard Grześkowiak**