

ZARZĄDZENIE Nr 42 2007
Burmistrza Tłuszcza
z dnia 27 czerwca 2007 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Tłuszczu.

Na podstawie art. 3a ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1593 z późn. zm.) oraz § 5 ust. 1 i § 11 ust. 1 Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Tłuszczu stanowiącego załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 75 2005 Burmistrza Tłuszcza z dnia 22 listopada 2005 r. i § 8 ust. 1 pkt. 1 i 2 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Tłuszczu ustalonego Zarządzeniem Nr 52 2004 Burmistrza Tłuszcza z dnia 15 września 2004 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Tłuszczu, zarządzam co następuje:

§ 1.

Ogłasza się nabór na stanowisko głównego specjalisty ds. oświaty Urzędu Miejskiego w Tłuszczu.

§ 2

Ustala się wymagania, jakie powinien spełniać kandydat na powyższym stanowisku pracy.

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) co najmniej 6 letni staż pracy na kierowniczym stanowisku w oświacie,
- 3) nieposzlakowana opinia,
- 4) osoba nie będąca prawomocnie skazana za przestępstwo umyślne.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) studia podyplomowe z zakresu zarządzania oświatą,
- 2) znajomość przepisów prawa w zakresie prawa oświatowego oraz prawa samorządowego,
- 3) dobra znajomość obsługi komputera w środowisku Windows oraz programów komputerowych word, exel,
- 4) kreatywność, odpowiedzialność i wysoka kultura osobista.

§ 3.

Określa się zakres wykonywanych zadań na wolnym stanowisku pracy.

- 1) koordynowanie i nadzorowanie działalności dyrektorów szkół i przedszkoli,
- 2) organizowanie konkursów na dyrektorów szkół i przedszkoli,
- 3) współdziałanie z instytucjami i organizacjami w sprawach dotyczących kształcenia, wychowania, przeciwdziałania patologiom społecznym dzieci i młodzieży,
- 4) koordynowanie spraw związanych z zakładaniem reorganizacją i likwidacją placówek oświatowo-wychowawczych na podstawie analiz demograficznych finansowych, frekwencji oraz propozycji zmian organizacyjno-programowych,
- 5) podejmowanie przedsięwzięć zmierzających do podnoszenia poziomu nauczania i wychowania w nadzorowanych placówkach ,
- 6) wdrażanie w życie zarządzeń, instrukcji i wytycznych Ministra Edukacji Narodowej, Kuratora Oświaty oraz uchwał Rady Miejskiej i Zarządzeń Burmistrza w zakresie organizacji pracy podległych placówek oświatowo-wychowawczych,
- 7) przygotowywanie projektów zarządzeń i innych dokumentów dotyczących organizacji i funkcjonowania szkół i przedszkoli,
- 8) współdziałanie z Zespołem Obsługi Placówek Oświatowych w zakresie planowania i realizacji budżetu gminy dot. podległych placówek,
- 9) koordynacja pracy przedszkoli w zakresie rekrutacji dzieci, dziennego czasu pracy poszczególnych placówek, przygotowanie kalkulacji odpłatności za usługi świadczone przez przedszkola w zakresie wykraczającym poza realizację minimum programowego wychowania przedszkolnego, przerw wakacyjnych,
- 10) współdziałanie z wizytatorami-metodykami w sprawach nadzoru nad pracą dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą dzieci i młodzieży,
- 11) koordynowanie działań z zakresu ochrony zdrowia i zapobiegania patologiom społecznym
- 12) współdziałanie z Kuratorium Oświaty oraz Wojewódzkim Ośrodkiem Metodycznym w organizowaniu doskonalenia i doksztalcenia kadry nauczycielskiej,
- 13) przygotowywanie dokumentów do oceny pracy dyrektorów szkół i przedszkoli z zakresu kierowania bieżącą działalnością placówki, sprawowania opieki nad uczniami, realizowania uchwał Rady Szkoły i Rady Pedagogicznej,
- 14) koordynowanie realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo wychowawczych,
- 15) występowanie z wnioskami o odznaczenia, wyróżnienia i nagrody w stosunku do dyrektorów jednostek podległych.
- 16) prowadzenie postępowania wyjaśniającego w sprawach wniosków Rad Pedagogicznych o odwołanie dyrektora oraz przedstawienie jego wyników Burmistrzowi,
- 17) współpraca ze związkami zawodowymi i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, nadzór i kontrola prowadzenia spraw kadrowych w szkołach i przedszkolach,
- 18) prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego na terenie gminy Tłuszcz do 18 roku życia,
- 19) opracowywanie i uaktualnianie regulaminów placowych dla nauczycieli, zgodnie z nowelizacją ustawy Karta Nauczyciela,

- 20) organizowanie i uczestniczenie w naradach dyrektorów placówek oświatowych,
- 21) wykonywanie innych czynności związanych z funkcjonowaniem oświaty zleconych przez Burmistrza.

§ 4

1. Kandydat na stanowisko wymienione w § 1 musi spełnić wymagania niezbędne określone w § 2 ust. 1.

2. Wymagania dodatkowe określone w § 2 ust. 2 oceniane będą w skali punktowej w następujący sposób:

- 1) wykształcenie uzupełniające – max 8 pkt.
- 2) znajomość przepisów prawa - max 8 pkt.
- 3) znajomość obsługi komputera – max 4 pkt..

§ 5

1. Określa się wykaz dokumentów niezbędnych do wzięcia udziału w procedurze naboru na wolne stanowisko urzędnicze:

- 1) CV - życiorys z opisem pracy zawodowej,
- 2) list motywacyjny – z wyszczególnieniem o jakie stanowisko kandydat się ubiega,
- 3) wypełniony kwestionariusz osobowy,
- 4) kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie (dyplom),
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe i posiadane kwalifikacje,
- 6) oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz, że nie toczy się przeciw niemu postępowanie karne, składane pod odpowiedzialnością karną wynikającą z art. 233 kodeksu karnego,
- 7) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych,

zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm. ,

2. Kandydat może przedłożyć inne dodatkowe dokumenty, które jego zdaniem świadczą o jego umiejętnościach i mogą wpływać na decyzję o zatrudnieniu.

3. Dokumenty należy składać w zaklejonach kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko głównego specjalisty ds. oświaty w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Tłuszczu pokój nr 30 lub pocztą na adres: Urząd Miejski w Tłuszczu ul. Warszawska 10 (decyduje data wpływu) w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze, które będzie wywieszone na tablicy ogłoszeń i umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.

4. Oferty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po terminie nie będą rozpatrywane.

5. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Tłuszcz oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Tłuszczu.

§ 6

1. W celu wyłonienia kandydata na stanowisko głównego specjalisty ds. oświaty powołuję komisję rekrutacyjną w składzie:

- a) Romuald Zacharski – przewodniczący komisji,
- b) Tadeusz Pietrzyk – członek komisji,
- c) Bogusława Toma – członek komisji.

2. Komisja pracować będzie na zasadach określonych w Regulaminie naboru na wolne stanowiska urzędnicze stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia Burmistrza Tłuszcza nr 75 2005 z dnia 22 listopada 2005 r. który zawiera szczegółową procedurę przeprowadzenia naboru, oraz na podstawie niniejszego zarządzenia.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.