

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze
PREZYDENT MIASTA TOMASZOWA MAZOWIECKIEGO
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

w Urzędzie Miasta w Tomaszowie Mazowieckim ul. POW 10/16
97-200 Tomaszów Mazowiecki

Nazwa stanowiska: **Dyrektor Wydziału Edukacji i Sportu**

Wymiar czasu pracy: **1 etat – pełen wymiar czasu pracy**

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych: **poniżej 6%**

1. Warunki pracy na stanowisku:

- a) pomieszczenia nie są dostępne dla osób z dysfunkcją narządów ruchu – budynek B Urzędu Miasta, ul. POW 10/16, II piętro (budynek wielokondygnacyjny, schody, brak windy w budynku),
- b) praca przy komputerze,
- c) realizacja powierzonych obowiązków będzie wiązała się z załatwianiem spraw z innymi organami administracji publicznej, organizacjami i instytucjami poza siedzibą Urzędu.

2. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe,
- b) posiadanie co najmniej pięcioletniego stażu pracy,
- c) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- d) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) nieposzlakowana opinia.

3. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów:
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawy o finansach publicznych,
 - ustawy Karta Nauczyciela,
 - ustawy o systemie oświaty,
 - ustawy o sporcie,
 - ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
- b) dyspozycyjność, samodzielność, odpowiedzialność i obowiązkowość,

- c) odporność na stres,
- d) umiejętność kierowania zespołem i komunikacji interpersonalnej,
- e) umiejętność analizy i interpretacji aktów prawnych,
- f) znajomość obsługi komputera, pakietu MS Office.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- prowadzenie spraw kadrowych dyrektorów szkół i przedszkoli, w tym organizowanie i przeprowadzanie konkursów na stanowiska dyrektorów placówek oświatowych;
- nadzór nad całokształtem polityki kadrowej prowadzonej przez dyrektorów placówek oświatowych oraz placówek sportu;
- współpraca z oświatowymi organizacjami związkowymi w zakresie wynagrodzeń i innych świadczeń pracowniczych nauczycieli i pracowników placówek oświatowych;
- zakładanie, prowadzenie, przekształcanie i likwidacja szkół oraz przedszkoli;
- prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem szkół niepublicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny, przedszkoli niepublicznych oraz innych niepublicznych placówek oświatowych;
- nadzór nad realizacją zadań statutowych miejskich placówek oświatowych oraz miejskich placówek sportu, w tym nadzór nad realizacją planów finansowych tych placówek;
- przedkładanie Radzie Miejskiej informacji o stanie realizacji zadań oświatowych;
- opracowywanie i realizacja programów stypendialnych dla szczególnie uzdolnionych uczniów w dziedzinie naukowej, kulturalnej i sportowej;
- współpraca z Radą Sportu;
- nadzór nad obsługą stypendiów sportowych;
- prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników;
- współpraca z instytucjami rządowymi i pozarządowymi w sprawach dotyczących działalności placówek oświatowych;
- współpraca z placówkami, organizacjami, towarzystwami, związkami i stowarzyszeniami działającymi w obszarze sportu na terenie Miasta;
- nadzór nad prowadzoną ewidencją obiektów i urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- nadzór nad prowadzeniem spraw związanych z udzielaniem dotacji miejskim jednostkom organizacyjnym lub organizacjom pozarządowym w zakresie zadań Wydziału;
- propagowanie i upowszechnianie idei współpracy z organizacjami pozarządowymi w zakresie zadań Wydziału;
- inicjowanie działań w zakresie rozwoju sportu i rekreacji wśród mieszkańców Miasta;

5. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie dokumentu poświadczającego wykształcenie wymagane w pkt 2 lit. a (dyplom ukończenia uczelni wyższej),
- d) kserokopie świadectw pracy, w tym potwierdzających staż pracy wymagany w pkt 2 lit. b lub zaświadczenie poświadczające wymagany staż pracy,
- e) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- f) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- g) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (Zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, należy dostarczyć przed zawarciem umowy o pracę),
- h) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- i) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, opinie, referencje,
- j) spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie.

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Uwaga: Prowadzący nabór zastrzega sobie prawo zamknięcia procedury naboru bez wyłonienia kandydata na wolne stanowisko urzędnicze.

Wymagane dokumenty aplikacyjne (umieszczone w zaklejonej kopercie) należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta w Tomaszowie Mazowieckim w Kancelarii Ogólnej lub przesłać pocztą na adres Urzędu: ul. POW 10/16, 97-200 Tomaszów Mazowiecki z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko Dyrektor Wydziału Edukacji i Sportu** w terminie **do dnia 13 kwietnia 2015 roku** (liczy się data wpływu aplikacji do Urzędu). Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone podpisaną klauzulą zamieszczoną poniżej:

„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 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1182) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202).”

.....
czytelny podpis

Szczegółowe informacje na temat dodatkowych wymagań oraz zakresu wykonywanych zadań można uzyskać pod numerem telefonu (44) 724-23-11 wew. 235 lub 288.