

Wywieszono na tablicy urzędowej dnia

12.02. 2019r

25.03. 2019r

PREZYDENT MIASTA ŚWIĘTOCHŁOWICE

Wywieszono na tablicy urzędowej dnia

**ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko:
Dyrektora Miejskiego Zarządu Oświaty w Świętochłowicach
ul. Bytomska 8, 41-600 Świętochłowice**

I. WYMOGI KWALIFIKACYJNE

1) Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe magisterskie,
- co najmniej 5-letni staż pracy,
- praktyczna znajomość przepisów prawa, w tym w szczególności: Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o samorządzie powiatowym, ustawa o finansach publicznych, ustawa o rachunkowości, Prawo zamówień publicznych, ustawa o pracownikach samorządowych, kodeks postępowania administracyjnego,
- znajomość podstawowych zasad pozyskiwania środków zewnętrznych, aplikowania do programów pomocowych,
- umiejętność kierowania zespołem oraz predyspozycje i zdolności organizatorskie;
- umiejętność obsługi komputera w stopniu bardzo dobrym w zakresie MS Office; LEX,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

- studia podyplomowe z zakresu zarządzania oświatą,
- znajomość problematyki będącej przedmiotem działalności oświatowej w regionie,
- znajomość zagadnień związanych z projektami finansowanymi ze środków UE oraz doświadczenie w pozyskiwaniu funduszy pozabudżetowych;
- zdolność do szybkiego reagowania i podejmowania decyzji,
- cechy osobowości: skrupulatność, wysoka kultura osobista, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole,

II. ZAKRES CZYNNOŚCI, UPRAWNIENI I ODPOWIEDZIALNOŚCI:

Dyrektor odpowiedzialny jest za działalność Miejskiego Zarządu Oświaty, realizację jego statutowych działań, za organizację i zapewnienie warunków działania szkół i placówek, w tym bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, zapewnienie obsługi administracyjnej, kadrowej, finansowej i organizacyjnej szkół i placówek oraz nadzór nad ich funkcjonowaniem, w szczególności prowadzenie spraw związanych z:

- 1) planowaniem budżetowym oraz księgowością, sprawozdawczością finansową i budżetową zgodnie z obowiązującymi przepisami o rachunkowości i finansach publicznych;
- 2) obsługą kasową i bankową;
- 3) naliczaniem wynagrodzeń i prowadzeniem ewidencji oraz sprawozdawczości w zakresie funduszu płac;
- 4) nadzór nad wykonywaniem zadań w zakresie zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy w szkołach lub placówkach oraz wykonywaniem obowiązków wynikających z obowiązujących przepisów prawa budowlanego, w szczególności przeglądów technicznych budynków szkół i placówek;
- 5) organizowaniem i prowadzeniem obsługi finansowo-księgowej związanej z realizowaniem obowiązku dowozu dzieci i młodzieży do szkół i placówek;
- 6) nadzorowaniem zadań wynikających z przepisów o ochronie przeciwpożarowej szkół i placówek;
- 7) prowadzeniem Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej;
- 8) obsługą finansowo-księgową w zakresie pomocy materialnej uczniom, przyznanej przez dyrektorów szkół i placówek;
- 9) obsługą Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla pracowników Zarządu;
- 10) obsługą rozliczania środków finansowych pochodzących z funduszy Unii Europejskiej

- i budżetu państwa w ramach projektów realizowanych w szkołach i placówkach;
- 11) prowadzeniem ewidencji środków trwałych obsługiwanych placówek;
 - 12) pomocą prawną dla szkół i placówek;
 - 13) planowaniem sieci obwodów szkół i placówek;
 - 14) udziałem w opracowywaniu projektów arkuszy organizacyjnych dla szkół i placówek;
 - 15) prowadzeniem spraw osobowych dyrektorów szkół i placówek.

III. WARUNKI ZATRUDNIENIA

- kandydat wyłoniony w konkursie zostanie zatrudniony na stanowisku Dyrektora Miejskiego Zarządu Oświaty w Świętochłowicach na czas określony, a w przypadku pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy, z możliwością wcześniejszego jej rozwiązania za wypowiedzeniem.
- pełny wymiar czasu pracy,
- miejsce pracy - Świętochłowice, ul. Bytomska 8 oraz teren miasta Świętochłowice,
- praca przy stanowisku komputerowym; wymagająca współpracy z innymi jednostkami organizacyjnymi miasta; praca o wysokim stopniu samodzielności.

IV. WYMAGANE DOKUMENTY

- 1) List motywacyjny.
- 2) Kwestionariusz osobowy.
- 3) Życiorys.
- 4) Kserokopie świadectw pracy, poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy.
- 5) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz posiadane kwalifikacje zawodowe, poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem.
- 6) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru, zgodnie z art. 6 ust 1 litera a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) **UWAGA – brak zgody uniemożliwi Administratorowi Danych przetwarzanie przesłanej aplikacji**
- 7) Oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 8) Oświadczenie o nie prowadzeniu działalności gospodarczej lub o charakterze prowadzonej działalności gospodarczej.
- 9) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych

V. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w terminie do *25 lutego 2019* w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach ul. Katowicka 54 w pok. 315 w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko Dyrektora Miejskiego Zarządu Oświaty w Świętochłowicach, nr ref./MZO/2019**”
W przypadku ofert nadsyłanych pocztą o dacie złożenia decyduje data stempla pocztowego. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

VI. ZASADY PRZEPROWADZANIA PROCEDURY REKRUTACYJNEJ

Procedura rekrutacyjna obejmuje analizę dokumentów aplikacyjnych, przeprowadzenie testów oraz rozmów kwalifikacyjnych. O terminie i miejscu przeprowadzenia testów i rozmów kwalifikacyjnych kandydaci spełniający wymogi formalne określone w niniejszym ogłoszeniu będą informowani telefonicznie lub listownie. Informacja o wyniku naboru podana zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim.

Dodatkowych informacji o naborze udziela Wydział Organizacyjny w Świętochłowicach tel. 032/ 3491 842.

PREZYDENT MIASTA
Daniel Beger
Daniel Beger