

Zarządzenie Nr 6/2023
Dyrektora Administracji Oświaty w Kluczborku
z dnia 08 maja 2023 roku

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze
– Główny specjalista ds. edukacji w Administracji Oświaty w Kluczborku**

Na podstawie art. 11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r., poz. 530) Dyrektor Administracji Oświaty w Kluczborku zarządza co następuje:

§ 1

1. Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Administracji Oświaty w Kluczborku
- Głównego specjalisty ds. edukacji w Administracji Oświaty w Kluczborku.
2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Ogłoszenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Administracji Oświaty w Kluczborku.

§ 2

W związku z ogłoszonym naborem powołuje Komisję, w składzie:

1. Elżbieta Pietrzykowska – Przewodniczący Komisji
2. Elżbieta Siemońska – członek Komisji
3. Anna Łabędzka – członek Komisji
4. Michał Skóra – członek Komisji

Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie naboru na stanowisko opisane w § 1 ust.1.

§ 3

Pierwsze posiedzenie Komisji odbędzie się 24.05.2023 r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 6/2023
Dyrektora Administracji Oświaty
w Kluczborku z dnia 08 maja 2023 roku

OGŁOSZENIE

Dyrektor Administracji Oświaty w Kluczborku działając na podstawie art. 11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2022 r., poz. 530)

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze - Główny specjalista ds. edukacji

1. Wymagania niezbędne dla kandydata:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- c) wykształcenie wyższe ,
- e) biegła znajomość obsługi programów komputerowych stosowanych w pracy biurowej,
- f) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- g) posiada stan zdrowia pozwalający za zatrudnienie na określonym stanowisku
- h) znajomość zagadnień związanych z finansowaniem zadań publicznych, funkcjonowaniem urzędów administracji samorządowej,
- i) znajomość organizacji i zasad funkcjonowania systemu oświaty,
- j) staż pracy – min. 4 lata
- k) znajomość przepisów prawa:
 - ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
 - ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
 - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego
 - ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o Systemie Informacji Oświatowej
 - ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych

2. Wymagania dodatkowe:

- a) wykształcenie wyższe magisterskie,
- b) ukończone kursy, szkolenia w zakresie zarządzania placówkami oświatowymi,
- c) doświadczenie zawodowe przy wykonywaniu podobnych czynności w pracy w jednostkach administracji publicznej,
- d) poczucie odpowiedzialności za pracę i staranność w jej wykonywaniu,
- e) komunikatywność i odporność na stres,
- f) kreatywność, samodzielność, inicjatywa,
- g) wysoka kultura osobista,
- h) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym:

- 1) realizacja zadań wynikających z funkcji organu prowadzącego jednostki oświatowe Gminy Kluczbork
- 2) prowadzenie spraw związanych z organizacją konkursów na stanowiska dyrektorów jednostek oświatowych oraz przygotowywanie materiałów do oceny ich pracy,
- 3) prowadzenie i koordynowanie spraw związanych z doształcaniem i doskonaleniem zawodowym nauczycieli w Gminie Kluczbork
- 4) analiza projektów arkuszy organizacyjnych jednostek oświatowych i aneksów,
- 5) prowadzenie spraw związanych z kontrolą spełniania obowiązku nauki przez uczniów Gminy Kluczbork,
- 6) przygotowywanie projektów aktów prawnych – zarządzeń Burmistrza, Uchwał Rady Miejskiej w Kluczborku dotyczących oświaty,
- 7) prowadzenie spraw związanych z rekrutacją dzieci do przedszkoli, oddziałów przedszkolnych oraz uczniów klas pierwszych szkół podstawowych Gminy Kluczbork, w tym naboru elektronicznego do przedszkoli,
- 8) prowadzenie całości spraw związanych z wpisem do ewidencji przedszkoli i szkół niepublicznych oraz rejestru żłobków.

4. Warunki pracy:

- a) stanowisko pracy znajduje się w siedzibie Administracji Oświaty w Kluczborku – budynek piętrowy, brak windy
- b) praca na podstawie umowy o pracę w wymiarze 1 etatu (40 godzin tygodniowo),
- c) specyfika pracy – praca przy komputerze,
- d) wynagrodzenie ustalane zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1960) oraz Regulaminu wynagradzania pracowników Administracji Oświaty w Kluczborku.

5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) list motywacyjny
- 2) CV
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) inne dodatkowe kopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach jak: uprawnienia, dyplomy, certyfikaty, referencje
- 5) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadczenia pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu),
- 6) oświadczenie kandydata dotyczące pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych
- 7) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) kserokopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie (ważny dowód osobisty, paszport)
- 9) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na w/w stanowisku kandydata.
- 10) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. 2019 r. poz. 1781) w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko urzędnicze -główny specjalista ds. edukacji

Kopie dokumentów aplikacyjnych, o których mowa w ppkt. 3), 4), 5), 8) powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

6. W związku z wymogiem stosowania od 25 maja 2018 r. rozporządzenia 2016/679 Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 administratorem danych osobowych przekazanych w procesie rekrutacji jest Administracja Oświaty w Kluczborku ul. Kościuszki 1, 46-200 Kluczbork. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych znajduje na stronie internetowej www.ao.kluczbork.pl. Zebrane dane będą przetwarzane wyłącznie na potrzeby rekrutacji określonej w niniejszym ogłoszeniu do czasu jej zakończenia.

7. Pozostałe informacje

Oferty z dokumentami należy składać w zamkniętych kopertach z napisem „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Głównego specjalisty ds. edukacji w Administracji Oświaty w Kluczborku**” w sekretariacie Administracji Oświaty w Kluczborku przy ul. Kościuszki 1, w terminie do dnia 22.05.2023 r. do godziny 15⁰⁰.

8. Oferty można składać osobiście lub drogą pocztową. O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data wpływu do Administracji Oświaty w Kluczborku. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

9. Lista kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kluczbork na stronie internetowej www.bip.kluczbork.eu po upływie terminu do złożenia dokumentów, określonych w ogłoszeniu o naborze. Lista ta będzie zawierać imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania (w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego) kandydatów.

Informacje dodatkowe o naborze można uzyskać w Administracji Oświaty w Kluczborku przy ul. Kościuszki 1, numer telefonu 077 418 13 48.

10. Informacje dodatkowe

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia konkursu w Administracji Oświaty w Kluczborku przekracza 6%.