

ZARZĄDZENIE NR 3/2017
BURMISTRZA MIASTA SEJNY
z dnia 04 stycznia 2017 r.

w sprawie **ogłoszenia konkursu na wolne stanowisko Kierownika Referatu Oświaty,
Kultury, Spraw Społecznych i Rozwoju w Urzędzie Miasta Sejny**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.), art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.),

zarządzam,

co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam konkurs na stanowisko urzędnicze – Kierownik Referatu Oświaty, Kultury, Spraw Społecznych i Rozwoju.

2. Treść ogłoszenia o niniejszym konkursie stanowi załącznik do Zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Sejny


Arkadiusz Adam Nowalski

OGŁOSZENIE

Burmistrza Miasta Sejny o naborze na wolne stanowisko w Urzędzie Miasta Sejny

1. Nazwa i adres jednostki: Urząd Miasta Sejny, ul. Józefa Piłsudskiego 25,
16 – 500 Sejny
2. Oferowane stanowisko: Kierownik Referatu Oświaty, Kultury, Spraw
Społecznych i Rozwoju.
3. Data ogłoszenia naboru: 04 stycznia 2017 r.
4. Termin składania dokumentów: 16 stycznia 2017 r.
5. Ilość etatów: 1
6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:
 - a) wymiar czasu pracy: pełny etat
 - b) miejsce pracy: Urząd Miasta Sejny, ul. Józefa Piłsudskiego 25,
16 – 500 Sejny
 - c) czas pracy: 8 godzin dziennie
 - d) wynagrodzenie: zgodnie z przepisami

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie lub kraju Unii Europejskiej bądź innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- wykształcenie wyższe drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym o kierunku pedagogika i co najmniej 5 letni staż pracy, w tym co najmniej 1 rok stażu pracy na stanowisku kierowniczym w jednostkach organizacyjnych samorządu terytorialnego, służbie cywilnej, lub innych urzędach państwowych.
- nieposzlakowana opinia;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku urzędniczym
- wiedza w zakresie:
 1. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
 2. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
 3. Ustawa z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;
 4. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych;

5. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
6. Karta nauczyciela;
7. Ustawa o systemie oświaty;
8. Ustawa o prawie autorskim i pokrewne;
9. Znajomość zagadnień z zakresu tworzenia projektu, przygotowywania wniosku o dofinansowanie, wdrażania projektu, zarządzania projektem, rozliczania i sprawozdawczości projektu

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie w pozyskiwaniu środków zewnętrznych;
- umiejętność rozliczania projektów;
- praktyka we współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- opinie dotyczące przebiegu pracy zawodowej;
- umiejętność negocjacji;
- umiejętność redagowania tekstów, prezentacji i przemówień;
- umiejętność poszukiwania i pozyskiwania informacji;
- umiejętność zarządzania budżetem;
- umiejętność kierowania kapitałem ludzkim;
- umiejętność organizacji pracy własnej, podległych pracowników oraz ustalania priorytetów;
- umiejętność pracy w zespole;
- biegła znajomość MS Office, umiejętności matematyczne i analityczne.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku

- wykonywanie zadań oświatowych organu prowadzącego szkoły, przedszkola i inne placówki oświatowe;
- nadzór nad działalnością publicznych przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów;
- opracowywanie projektów, strategii, założeń programowych, które mogą mieć wpływ na podwyższenie jakości pracy szkół i przedszkoli;
- projektowanie sieci publicznych placówek oświatowych;
- prowadzenie spraw związanych z zakładaniem, prowadzeniem, przekształcaniem i likwidacją placówek oświatowych;
- sprawowanie nadzoru nad organizacją przygotowania przedszkolnego.

- ocena pracy dyrektorów szkół i przedszkoli samorządowych;
- przeprowadzanie procedury egzaminacyjnej na stopień nauczyciela mianowanego oraz prowadzenie rejestru wydanych zaświadczeń o zdaniu egzaminu;
- przygotowanie i przeprowadzenie konkursów na dyrektorów publicznych szkół i przedszkoli;
- przygotowywanie opinii w sprawie powierzenia funkcji lub odwołania wicedyrektora placówki oświatowej;
- przygotowanie i przeprowadzenie egzaminów związanych z awansem zawodowym nauczycieli publicznych szkół i przedszkoli;
- koordynowanie i organizacja szkoleń, zebrań, narad dla dyrektorów placówek oświatowych, prowadzenie spraw kadrowych dyrektorów publicznych szkół i przedszkoli;
- występowaniem z wnioskiem o nagrody, odznaczenia i wyróżnienia dla dyrektorów i pracowników obsługiwanych placówek oświatowych;
- kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i nauki przez młodzież w wieku 16- 18 lat zamieszkałą na terenie Miasta Sejny;
- sporządzanie obowiązkowych sprawozdań z realizacji zadań z zakresu oświaty;
- prowadzenie zbioru bazy danych SIO
- prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem kosztów kształcenia pracowników młodocianych;
- współpraca z Kuratorium Oświaty w Białymstoku w zakresie spraw dotyczących oświaty i wychowania;
- przygotowywanie materiałów merytorycznych, naliczanie i rozliczanie dotacji dla szkół i przedszkoli niepublicznych działających na terenie Miasta Sejny;
- sprawdzanie pod względem merytorycznym poprawności naliczenia opłat za dzieci zamieszkujące na terenie miasta Sejny, a uczęszczające do przedszkoli na terenie innych gmin;
- opiniowanie arkuszy organizacyjnych placówek oświatowych oraz zmian do nich wprowadzanych w trakcie roku szkolnego i przedkładanie ich do zatwierdzenia Burmistrzowi.
- nadzorowanie procedur związanych z przyznaniem pomocy materialnej uczniom z terenu Miasta Sejny.

- nadzorowanie i współorganizowanie obchodów świąt i rocznic państwowych oraz regionalnych.
- współdziałanie ze społecznym ruchem kulturalnym, związkami twórczymi i innymi organizatorami życia kulturalnego w mieście
- koordynowanie i nadzór na wykonywaniem zadań w dziedzinie promocji turystycznej, kulturalnej, kultury fizycznej i sportu oraz profilaktyki zdrowotnej.
- przygotowywanie wniosków aplikacyjnych o dotacje z funduszy Unii Europejskiej i innych funduszy;
- współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi gminy w zakresie pozyskiwania funduszy krajowych i unijnych;
- sporządzanie sprawozdań, analiz i informacji.
- nadzorowanie opracowań projektów i planów rozwoju kultury, sportu oraz koordynacja ich wdrażania.
- koordynacja działań związanych z opracowaniem i rozpowszechnianiem materiałów promocyjnych;
- koordynacja współpracy z prasą lokalną, krajową.
- organizowanie pobytów delegacji zagranicznych oraz wyjazdów za granicę oficjalnych delegacji Miasta;
- nadzór nad prowadzeniem internetowej strony Miasta;
- współpraca przy realizacji imprez i wydarzeń kulturalnych i sportowych, historycznych przy udziale miejskich instytucji kultury i placówek oświatowych;
- prowadzenie kampanii promocyjnych kształtujących pozytywny wizerunek Miasta;
- nadzór nad zadaniami prowadzonymi przez podległych pracowników.

Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Sejny wynosi mniej niż 6%

Wymagane dokumenty:

- a) życiorys – curriculum vitae,
- b) list motywacyjny,

- c) kwestionariusz osobowy,
- d) dokument poświadczający wykształcenie,
- e) kserokopie świadectw pracy,
- f) inne dodatkowe dokumenty poświadczające kwalifikacje i umiejętności,
- g) oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- i) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym 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.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście, w zamkniętych kopertach w sekretariacie Urzędu Miasta Sejny przy ul. Józefa Piłsudskiego 25, w terminie do dnia **16 stycznia 2017 roku do godziny 15⁰⁰**, z dopiskiem „**Nabór na stanowisko Kierownika Referatu Oświaty, Kultury, Spraw Społecznych i Rozwoju w Urzędzie Miasta Sejny**” lub pocztą na adres Urzędu Miasta Sejny, ul. Józefa Piłsudskiego 25, 16 – 500 Sejny (**decyduje data wpływu do Urzędu**). Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Oferty niekompletne oraz wpływające poza otwartym postępowaniem kwalifikacyjnym nie będą rozpatrywane oraz nie będą na nie udzielane odpowiedzi.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta przy ul. Józefa Piłsudskiego 25. Kandydaci, którzy zakwalifikowali się do dalszego etapu naboru, zostaną poinformowani o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej. Kandydat wyłoniony z naboru będzie zobowiązany do przedłożenia, najpóźniej w dniu zawarcia umowy o pracę oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” uzyskanego z Krajowego Rejestru Karnego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV, powinny być podpisane i opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2135 z późn. zmianami) oraz Ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.).*

Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie Ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.) oraz Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Sejny zatwierdzonym Zarządzeniami Nr 29/09 Burmistrza Miasta Sejny z dnia 26 maja 2009 r. oraz Nr 3/16 z dnia 11 stycznia 2016 r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 29/09 Burmistrza Miasta Sejny z dnia 26 maja 2009 r.

BURMISTRZ MIASTA


Arkadiusz Adam Nowalski

