

**Starosta Słubicki
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
- ds. oświaty w Starostwie Powiatowym w Słubicach
przy ul. Piłsudskiego 20**

1. Do głównych obowiązków osoby zatrudnionej na ww. stanowisku należeć będzie prawidłowe organizowanie i wykonywanie zadań związanych z działalnością szkół i placówek, dla których organem prowadzącym jest Powiat Słubicki, określonych w przepisach prawnych dot. oświaty, w szczególności:

- 1) Opracowywanie projektu planu sieci publicznych szkół i placówek.
- 2) Analizowanie i opiniowanie arkuszy organizacyjnych szkół i placówek.
- 3) Prowadzenie spraw związanych z tworzeniem, likwidowaniem i przekształcaniem jednostek oświatowych.
- 4) Prowadzenie ewidencji szkół i placówek niepublicznych, spraw dotyczących wpisu, odmowy wpisu i wykreślenia z ewidencji oraz planowania dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych.
- 5) Prowadzenie spraw związanych z awansem zawodowym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli.
- 6) Prowadzenie spraw związanych z organizowaniem konkursów na stanowiska dyrektorów szkół i placówek oraz powierzaniem tych stanowisk.
- 7) Prowadzenie spraw kadrowych dyrektorów szkół i placówek.
- 8) Udzielanie pomocy merytorycznej dyrektorom szkół i placówek w zakresie spraw organizacyjnych i pracowniczych.
- 9) Prowadzenie spraw w zakresie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz organizowania kształcenia specjalnego.
- 10) Wydawanie skierowań do Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego w Słubicach oraz Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Słubicach.
- 11) Kierowanie uczniów do młodzieżowych ośrodków socjoterapii oraz młodzieżowych ośrodków wychowawczych.
- 12) Przygotowywanie projektów uchwał organów powiatu w sprawach dotyczących oświaty.
- 13) Przygotowanie analiz, informacji, sprawozdań itp. dot. działalności jednostek oświatowych wymaganych przepisami prawa oraz na potrzeby Starosty, Zarządu i Rady Powiatu.
- 14) Gromadzenie i wprowadzanie danych do Systemu Informacji Oświatowej.
- 15) Współpraca z Lubuskim Kuratorem Oświaty w Gorzowie Wlkp.

2. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe magisterskie,
- 2) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) dobra znajomość przepisów ustaw: o systemie oświaty, Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe, Prawo oświatowe, Karta Nauczyciela, Kodeks postępowania administracyjnego, o samorządzie powiatowym.



3. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie zawodowe w pracy na stanowisku urzędniczym w administracji rządowej lub samorządowej,
- 2) biegła umiejętność obsługi komputera, w tym pakietu biurowego (np. MS OFFICE)
- 3) dodatkowe kwalifikacje w zakresie zagadnień związanych z zadaniami realizowanymi na przedmiotowym stanowisku, potwierdzone odpowiednimi dokumentami (certyfikatami, zaświadczeniami itp.).

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) miejsce pracy - Starostwo Powiatowe w Słubicach,
- 2) wymiar czasu pracy - pełny etat,
- 3) 8-godzinny dzień pracy od poniedziałku do piątku,
- 4) w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy, a pracownik zostanie skierowany do odbycia służby przygotowawczej,
- 5) stanowisko w strukturze organizacyjnej podlega bezpośrednio naczelnikowi Wydziału Oświaty.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W kwietniu 2017 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Słubicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł 11,12 %.

6. Zainteresowane osoby prosimy o złożenie następujących dokumentów:

- 1) list motywacyjny i życiorys (opatrzone własnoręcznym podpisem),
- 2) kopia dowodu osobistego,
- 3) kopia dyplomu ukończenia studiów,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia o pozostawaniu w zatrudnieniu),
- 5) kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje (ukończone kursy, szkolenia, certyfikaty umiejętności itp.),
- 6) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, braku prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (opatrzone własnoręcznym podpisem) – **złożone wg wzoru jak na formularzu stanowiącym załącznik do niniejszego ogłoszenia.**

Uwaga: w przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego oraz skierowany zostanie przez pracodawcę na wstępne badania lekarskie do wskazanego lekarza medycyny pracy. Zobowiązany będzie także do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginałów dokumentów, wymienionych wyżej w pkt 2- 5.

Komplet dokumentów w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko ds. oświaty**” należy składać **w terminie do 26 maja 2017 r.** - w siedzibie Starostwa Powiatowego w Słubicach przy ul. Piłsudskiego 20 w Biurze Obsługi Interesanta (na parterze) lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu przesyłki do Starostwa).

Dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na tablicy informacyjnej w budynku Starostwa oraz w Biuletynie Informacji Publicznej powiatu dostępnym pod adresem: www.bip.powiatslubicki.pl/ (lub poprzez stronę internetową powiatu: www.powiatslubicki.pl).



2017.05.15
Kw
SA
15.05.2017

OŚWIADCZENIE

Przystępując do procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Słubicach przy ul. Piłsudskiego 20 - **ds. oświaty**

oświadczam, co następuje:

- 1) mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,
- 2) nie byłem/em skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 3) 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 (tekst jednolity - Dz. U. z 2016 r., poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity - Dz. U. z 2016 r., poz. 902).

.....
miejsowość, data

.....
podpis