

ORM.2110.12.2018

Urząd Miasta Ostrołęki
Plac Gen. Józefa Bema 1, 07-400 Ostrołęka.
Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze.

Prezydent Miasta Ostrołęki
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko
Dyrektora Wydziału Oświaty
w Urzędzie Miasta Ostrołęki

1. Określenie wymagań.

Wymagania niezbędne:

1. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
2. Brak skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
3. Wykształcenie: wyższe, kierunki: administracja, ekonomia, zarządzanie, prawo, pedagogika lub inne pokrewne do wymienionych podnoszące kwalifikacje zawodowe.
4. Doświadczenie zawodowe: staż pracy 5 lat , w tym 3 lata na stanowisku urzędniczym.

Wymagania dodatkowe:

znajomość regulacji prawnych z zakresu:

- a) kodeksu postępowania administracyjnego,
- b) ustawy o ochronie danych osobowych,
- c) ustaw o samorządzie gminnym i powiatowym,
- d) ustawy o pracownikach samorządowych,
- e) ustawy o systemie oświaty,
- f) ustawy Karta Nauczyciela,
- g) ustawy o systemie informacji oświatowej,
- h) rozporządzeń wykonawczych do ww. ustaw.

Wymagane cechy osobowe:

sumienność i rzetelność, bezstronność, odpowiedzialność, komunikatywność, kreatywność, empatia.

Wymagane umiejętności:

praktyczna obsługa komputera oraz aplikacji dotyczących spraw organizacyjnych i administracyjnych z obszaru gromadzenia, przetwarzania oraz wykorzystywania danych dotyczących oświaty.

2. Zadania wykonywane na stanowisku:

- a) kierowanie Wydziałem zgodnie z postanowieniami Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Regulaminu Wewnętrznego Wydziału Oświaty,
- b) prawidłowe zorganizowanie pracy Wydziału i równomierny podział obowiązków pomiędzy poszczególne stanowiska pracy,
- c) sprawowanie bieżącego nadzoru nad prawidłowym i terminowym wykonywaniem zadań przez pracowników Wydziału,
- d) informowanie pracowników Wydziału o nowych unormowaniach prawnych i obowiązkach z nich wynikających,
- e) organizowanie okresowych spotkań z pracownikami Wydziału na temat zadań oraz terminów i sposobu ich wykonywania,
- f) nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników Wydziału dyscypliny pracy, przepisów prawa, w tym z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony danych osobowych oraz informacji niejawnej,
- g) nadzór nad podnoszeniem kwalifikacji zawodowych pracowników Wydziału,
- h) prowadzenie kontroli wstępnej i bieżącej,

- i) przestrzeganie zasad gospodarności i oszczędności w wydatkowaniu środków budżetowych oraz gospodarki środkami materialnymi,
- j) koordynowanie zadań Wydziału w zakresie realizacji strategii oświatowej,
- k) reprezentowanie Miasta Ostrołęki na uroczystościach.

3. Informacja o warunkach pracy:

- a) praca wykonywana w budynku Urzędu Miasta Ostrołęki, Plac Gen J. Bema 1 (budynek nie wyposażony w windę),
- b) pomieszczenie biurowe dostosowane i wyposażone do potrzeb wynikających z zakresu wykonywanych zadań,
- c) warunki pracy zapewniające indywidualne poczucie komfortu pracy przy wykonywaniu zadań określonych dla danego stanowiska,
- d) samodzielność,
- e) decyzyjność,
- f) ukierunkowanie na realizację zadań przypisanych do stanowiska pracy,
- g) częsty kontakt z interesantami,
- h) stanowisko pracy związane z obsługą komputera w czasie przekraczającym 50% wymiaru zatrudnienia.

4. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu października 2018r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

5. Wskazanie wymaganych dokumentów w ofercie pracy:

1. CV, list motywacyjny .
2. Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie .
4. Kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy oraz dokumenty potwierdzające pracę na stanowisku urzędniczym.
W przypadku pozostawania w stosunku pracy zaświadczenie o zatrudnieniu lub inne dokumenty, potwierdzające staż pracy oraz pracę na stanowisku urzędniczym.
5. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz braku prawomocnego skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji wg. załączonego wzoru do ogłoszenia o naborze .
7. Wykaz załączonych dokumentów.

Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie, na której należy umieścić dane osoby składającej ofertę jak imię, nazwisko i adres zamieszkania wraz z podaniem nazwy stanowiska pracy, na które prowadzony jest nabór.

6. Inne informacje:

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Zastrzegamy sobie prawo w celu sprawdzenia kompetencji pracownika, możliwość zawarcia umowy na czas określony. Zatrudniona osoba, o której mowa w art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych, podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy, może być skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem.

7. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów.

Osoby zainteresowane zatrudnieniem, są proszone o składanie kompletu wymaganych dokumentów wskazanych w pkt. 5 ogłoszenia **do dnia 10 grudnia 2018r.** w Punkcie Obsługi Interesantów Urzędu Miasta w Ostrołęce, znajdującego się w Ostrołęce, przy Pl. Gen. Bema 1 lub przesłanie ich na adres urzędu drogą pocztową.

Prezydent Miasta

Łukasz Kulik