

## **Nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze – Kierownik Gminnego Zespołu Szkół i Przedszkoli w Rozdrażewie**

### **Wymagania niezbędne:**

1. Obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych,
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. Wykształcenie wyższe,
4. Kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym wyżej stanowisku,
6. Kandydat cieszy się nieposzlakowaną opinią.

### **Wymagania dodatkowe:**

1. Znajomość problematyki samorządowej,
2. Znajomość regulacji prawnych: prawa oświatowego, ustawy o systemie oświaty, Karty Nauczyciela, ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, ustawy o finansach publicznych, prawa zamówień publicznych, ustawy o samorządzie gminnym,
3. Znajomość zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych i dyscypliny finansów publicznych,
4. Umiejętność sporządzania analiz danych statystycznych, tworzenia prognoz, zestawień, planów w oparciu o materiały źródłowe i przewidywane założenia,
5. Umiejętność pracy w warunkach okresowego spiętrzenia zadań,
6. Umiejętność pracy w zespole,
7. Preferowane kierunki wykształcenia: administracja, prawo, ekonomia i finanse, zarządzanie,
8. Staż pracy na podobnym stanowisku.

### **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. Reprezentowanie Gminnego Zespołu Szkół i Przedszkoli w Rozdrażewie na zewnątrz,
2. Racjonalne gospodarowanie funduszami i składnikami majątku pozostającymi w dyspozycji Zespołu,
3. Opracowywanie planów działania Zespołu i przedkładanie sprawozdań z ich wykonania,
4. Składanie informacji Wójtowi na temat sytuacji finansowej i bieżącej działalności Zespołu,
5. Organizacja dowożenia uczniów do szkół,
6. Przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy dotyczących spraw związanych z oświatą oraz projektów innych dokumentów o charakterze organizacyjnym,
7. Przygotowywanie regulaminów wynagradzania, regulaminu nagród nauczycieli, regulaminu pomocy zdrowotnej dla nauczycieli,
8. Zawieranie umów na bieżące usługi i świadczenia dotyczące działalności szkół, przedszkoli i Zespołu,
9. Przeprowadzanie zamówień publicznych w zakresie działalności placówek oświatowych,
10. Prowadzenie akt osobowych pracowników Zespołu,
11. Wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Zespołu.

### **Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

1. Praca w Gminnym Zespole Szkół i Przedszkoli w Rozdrażewie, Rozdrażew, Rynek 1,
2. Czas pracy – pełen etat – 40 godzin tygodniowo, od poniedziałku do piątku, od godz. 7<sup>00</sup> do godz. 15<sup>00</sup>,
3. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy z wykorzystaniem sprzętu komputerowego.

### **Wskaźnik zatrudnienia:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze był niższy niż 6 %.

**Wymagane dokumenty:**

- wypełniony kwestionariusz osobowy,
- świadectwo potwierdzające posiadane wykształcenie i dyplom ukończenia uczelni,
- oświadczenie kandydata, że nie był karany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji i ich publikację.

Dokumenty należy przesłać lub złożyć w Urzędzie Gminy Rozdrażew, ul. Rynek 3, biuro nr 4 do 20 kwietnia 2023 r. (decyduje data wpływu do Urzędu) w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze – Kierownik Gminnego Zespołu Szkół i Przedszkoli w Rozdrażewie**”.

Rozdrażew, dn. 6.04.2023 r.