

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze Kierownik Referatu Oświaty, Kultury i Promocji w Urzędzie Miasta i Gminy Siewierz

Burmistrz Miasta i Gminy Siewierz

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze Kierownik Referatu Oświaty, Kultury i Promocji w Urzędzie Miasta i Gminy Siewierz - umowa na zastępstwo -

Wymagania niezbędne:

1. ukończone studia wyższe o specjalności umożliwiającej wykonywanie zadań na stanowisku Kierownika Referatu Oświaty, Kultury i Promocji,
2. co najmniej 4 - letni staż pracy,
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (informacja z Krajowego Rejestru Karnego),
4. posiadanie zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
5. nieposzlakowana opinia,
6. wiedza z zakresu: ustawy o systemie oświaty, Karty Nauczyciela i przepisów wykonawczych do w/w ustaw oraz wiedza z zakresu finansów samorządowych i ustawy o rachunkowości, ustawy o samorządzie gminnym, kodeksu postępowania administracyjnego.
7. dobra znajomość obsługi komputera i programów World, Excel, MS Office, Corel Draw.

Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie w pracy w jednostkach oświaty lub jednostkach samorządowych,
2. umiejętność analitycznego myślenia i podejmowania decyzji,
3. umiejętność kierowania zespołem ludzkim i pracy w zespole, komunikatywność,
4. samodzielność i odpowiedzialność w działaniu,
5. doświadczenie w zakresie działań promocyjnych,
6. wysoka kultura osobista,
7. znajomość języka angielskiego.

Wymagane dokumenty:

1. CV z klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru, zgodnie z ustawą z dn. 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych /Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz 926 z późn. zm./,
2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
4. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach i in. dokumenty, potwierdzające posiadane kwalifikacje lub umiejętności,
5. kserokopie świadectw pracy,
6. zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na oferowanym stanowisku pracy,
7. aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego,
8. pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

Zakres zadań na stanowisku :

1. prowadzenie spraw związanych z tworzeniem, prowadzeniem i likwidacją placówek oświatowych,
2. analizowanie arkuszy organizacyjnych szkół i przedszkoli, przedstawianie wniosków mających na celu ich akceptację,
3. opracowywanie projektów sieci szkół oraz określanie granic ich obwodów,
4. realizowanie zadań organu nadzorującego w zakresie stosunku pracy dyrektorów szkół,
5. realizacja spraw związanych z organizowaniem konkursów na stanowiska dyrektorów szkół,
6. opracowywanie projektów regulaminu wynagradzania nauczycieli,
7. przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Burmistrza w zakresie oświaty, kultury, promocji,
8. prowadzenie spraw dotyczących awansu zawodowego nauczycieli,
9. współpraca z komórkami organizacyjnymi urzędu, szkołami oraz organizacjami i związkami zawodowymi pracowników oświaty, w celu efektywnej realizacji zadań referatu,
10. organizowanie pracy referatu i nadzorowanie właściwego wykonywania obowiązków służbowych przez podległych pracowników,
11. gospodarowanie przyznanymi środkami budżetowymi, z uwzględnieniem procedur zakresu zamówień publicznych,
12. opracowywanie rocznych planów finansowych do projektu budżetu gminy,
13. kreowanie korzystnego wizerunku Gminy w środkach społecznego przekazu,
14. bieżące informowanie opinii publicznej o zamierzeniach, planach i działaniach Gminy,
15. redagowanie i dystrybucja gazety gminnej,

16. nadzór nad Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Kultury oraz koordynacja, wspieranie, inicjowanie i promowanie działań w zakresie upowszechniania kultury na terenie Gminy,
17. nadzór nad Miejsko-Gminnym Centrum Sportu i Turystyki oraz koordynacja, wspieranie, inicjowanie i promowanie działań w zakresie upowszechniania sportu i turystyki na terenie Gminy,
18. koordynowanie obchodów uroczystości związanych ze świętami państwowymi i innymi uroczystościami lokalnymi,
19. współpraca ze środowiskami twórczymi i instytucjami kultury w zakresie działalności kulturalnej na szczeblu lokalnym i ponadlokalnym,
20. udział w targach, giełdach i innych imprezach promujących gminę,
21. przygotowywanie i dystrybucja materiałów promocyjnych.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór-OKP” na adres: Urząd Miasta i Gminy Siewierz, ul. Żwirki i Wigury 16, 42-470 Siewierz.

Termin składania ofert upływa w dniu 19 lipca 2011 r. o godzinie 15-tej.

Złożonych ofert nie odsyłamy. Siewierz, dn. 2011.07.05.

BURMISTRZ

mgr Zdzisław Banaś