

**Urząd Gminy w Chybiu**  
**ul. Bielska 78**  
**43-520 Chybie**  
**tel. 33 856 10 96**

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE**  
**- stanowisko urzędnicze: podinspektora ds. oświaty**

**1. Wymagania niezbędne :**

- 1) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym ,
- 2) umiejętność obsługi programów MS Office,
- 3) obywatelstwo polskie,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigania z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

**2. Predyspozycje i wymagania dodatkowe:**

- 1) preferowane kierunki wykształcenia : zarządzanie oświatą, administracja, prawo, ekonomiczne
- 2) staż pracy w administracji samorządowej lub rządowej – mile widziany,
- 3) doświadczenie zawodowe na stanowiskach związanych z obsługą administracyjną placówek oświatowych – mile widziane,
- 4) prawo jazdy kat. B- mile widziane,
- 5) znajomość zasad funkcjonowania samorządu,
- 6) umiejętność
  - interpretacji aktów prawnych, w szczególności dotyczących oświaty,
  - współpracy, kreatywność, dyspozycyjność, komunikatywność, wysoka kultura osobista,
- 7) odpowiedzialność za wykonywaną pracę, rzetelność i staranność, terminowość.

**3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku :**

1. Opracowywanie dokumentów w sprawie tworzenia, likwidowania i prowadzenia przedszkoli, szkół i zespołów szkół w szczególności:
  - przygotowanie aktów założycielskich oraz statutów nowopowstałych przedszkoli, szkół i zespołów szkół,
  - opracowanie projektów sieci przedszkoli publicznych,
  - opracowanie projektów sieci szkół publicznych oraz granic ich obwodów.
2. Organizowanie konkursów na stanowiska dyrektorów przedszkoli, szkół i zespołów szkół.
3. Prowadzenie spraw osobowych dyrektorów przedszkoli, szkół i zespołów szkół, w tym prowadzenie akt osobowych oraz procedury oceniania dyrektorów.
4. Wykonywanie zaleceń organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Sprawowanie nadzoru nad działalnością placówek oświatowych w szczególności:
  - opiniowanie projektów arkuszy organizacyjnych przedszkoli, szkół i zespołów szkół oraz przedkładanie ich Wójtowi do zatwierdzenia,
  - sporządzanie corocznych informacji dotyczących realizacji zadań oświatowych,
  - wykonywanie sprawozdawczych i statystycznych obowiązków w zakresie oświaty w szczególności przygotowywanie sprawozdań na potrzeby GUS i Systemu Informacji Oświatowej, w tym sprawdzanie kompletności, poprawności i zgodności ze stanem faktycznym danych przekazywanych przez placówki oświatowe,
  - weryfikacja danych do naliczania subwencji oświatowej,
  - przygotowywanie wniosków o zwiększenie subwencji oświatowej,
  - przekazywanie dyrektorom przedszkoli, szkół i zespołów szkół przepisów prawnych i wytycznych z zakresu prawa oświatowego.

6. Określanie wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz uzgadnianie wysokości opłat za posiłki wydawane przez stołówki przedszkolne i szkolne.
7. Prowadzenie spraw związanych z wynagradzaniem nauczycieli w szczególności:
  - opracowywanie regulaminu wynagradzania nauczycieli,
  - opracowywanie regulaminu przyznawania nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze oraz prowadzenie całokształtu spraw związanych z ich przyznawaniem,
  - opracowanie regulaminu pomocy zdrowotnej dla nauczycieli,
  - opracowywanie sprawozdania z wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli.
8. Prowadzenie spraw z zakresu rekrutacji do przedszkoli i szkół.
9. Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.
10. Prowadzenie ewidencji szkół i placówek niepublicznych działających na terenie gminy Chybie.
11. Wspieranie przedszkoli i szkół niepublicznych, w tym ustalanie zasad udzielania dotacji oraz kontrola placówek niepublicznych.
12. Stałe monitorowanie działań podejmowanych przez placówki oświatowe.

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

Wykonywanie czynności zgodnie z przydzielonym zakresem czynności, podległość służbowa kierownikowi Referatu Organizacyjnego i Spraw Społecznych.

### **Wymagane dokumenty i oświadczenia: \***

1. życiorys (CV)
2. list motywacyjny,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz inne posiadane kwalifikacje lub referencje,
4. oświadczenia o:
  - posiadaniu obywatelstwa polskiego lub kserokopia dowodu osobistego
  - pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - niekaralności, że osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku,
  - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
  - nie prowadzeniu działalności gospodarczej.
5. Inne dokumenty poświadczające umiejętności określone w wymaganiach dodatkowych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Chybiu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł 2,865 %.

**Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie w biurze podawczym Urzędu Gminy w Chybiu, ul. Bielska 78, parter, pokój nr 2 z dopiskiem „Nabór na stanowisko podinspektora ds. oświaty w Referacie Organizacyjnym i Spraw Społecznych w Urzędzie Gminy w Chybiu” w terminie do dnia 10 marca 2017 r. do godziny 14.00.**

### **Inne informacje:**

Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna.

O terminie i miejscu postępowania kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Przy naborze przewiduje się zastosowanie techniki naboru polegającej na :

- weryfikacji zgłoszeń pod względem spełnienia wymogów,
- teście pisemnym z zakresu ustaw dotyczących oświaty oraz o samorządzie gminnym i KPA.
- przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 033/ 8561096 wew. 23.

**Wójt Gminy Chybie zastrzega sobie prawo odstąpienia od przeprowadzanego naboru na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.**

**Janusz Żydek  
Wójt Gminy Chybie**