PROCEDURA NR P – II - 01

DBK/P-II-01/5
obow. od 23.02.2007r.

Piotrków Trybunalski, dnia 03.09.2008 r.

PREZYDENT MIASTA
PIOTRKOWA TRYBUNALSKIEGO
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
W URZĘDZIE MIASTA PIOTRKOWA TRYBUNALSKIEGO

Kierownika Referatu Edukacji w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego
(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:
   a) wykształcenie wyższe magisterskie o kierunku: ekonomia, prawo
   b) staż pracy – 5 lat w tym 2 lata w jednostkach określonych w art.3 ust.4 pkt 1 ustawy o pracownikach samorządowych;
2. Wymagania dodatkowe :
a) Uprawnienia z zakresu zarządzania oświatą (studia podyplomowe, kurs),
b) Doświadczenie zawodowe w placówkach oświatowych,
c) Znajomość : KPA, prawa samorządowego, instrukcji kancelaryjnej, ustawy o systemie oświaty, ustawy Karta Nauczyciela, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych,
d) Obsługa programów Word, Excel na poziomie podstawowym,
e) Pożądane kompetencje: społeczne: (komunikatywność, dzielenie się wiedzą i doświadczeniem, wywieranie wpływu, identyfikacja z firmą, kultura osobista), osobiste (myślenie analityczne, rozwój zawodowy, rozwiązywanie problemów, otwartość na zmiany, zarządzanie czasem)
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
a) zapewnienie prawidłowej i terminowej realizacji zadań Referatu,
b) załatwianie spraw indywidualnych z zakresu oświaty zgodnie z wydanym przez Prezydenta upoważnieniem oraz zapewnienie zgodnej z prawem i kompetentnej obsługi interesantów,
c) wydawanie z upoważnienia Prezydenta Miasta sprawującego funkcję starosty decyzji administracyjnych w sprawach objętych zakresem działania Referatu i udzielonego upoważnienia,
d) nadzorowanie funkcjonowania szkół, przedszkoli i innych placówek edukacyjnych w zakresie finansowym, organizacji pracy i administracyjnym;
e) nadzór i doradztwo w tworzeniu niezbędnych warunków sprzyjających realizacji programów nauczania i wychowania w szkołach i innych placówkach;
f) nadzór i kontrola nad prawidłowością dysponowania przez szkoły, przedszkola i inne placówki edukacyjne przyznanymi środkami budżetowymi oraz gospodarowania mieniem;
g) nadzór nad prowadzeniem ewidencji placówek i szkół niepublicznych i nadawaniem uprawnień szkół publicznych;
h) nadzór nad dyrektorami szkół podstawowych i gimnazjów;
i) współpraca z lokalnymi podmiotami w zakresie działalności wychowawczej wśród dzieci i młodzieży.
4. Wymagane dokumenty:
a) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
b) własnoręcznie podpisany życiorys (CV)
c) dokument poświadczający wykształcenie (kserokopia dyplomu lub zaświadczenia o stanie odbytych studiów)
d) dokumenty poświadczające wymagany staż pracy (kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu)
e) własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy,
f) własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności,
g) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
h) własnoręcznie podpisane oświadczenie zawierające klauzulę: *„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 (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz Ustawą z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.)."*

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko Kierownika Referatu Edukacji w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego"** osobiście w siedzibie Urzędu na okienku podawczym Pasaż Rudowskiego 10, 97-300 Piotrków Tryb. lub pocztą na adres Urzędu w terminie do dnia 18.09.2008 r.
Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.piotrkow.pl) oraz na tablicy informacyjnej przy Pasażu Rudowskiego 10.

PREZYDENT MIASTA
Piotrkowa Trybunalskiego
Krzysztof Chojniak

Procedura jest własnością Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.
Udostępnianie jej osobom nieupoważnionym lub kopiowanie bez zezwolenia Prezydenta Miasta jest zabronione.