

Piotrków Trybunalski, dnia 03.09.2008 r.....

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

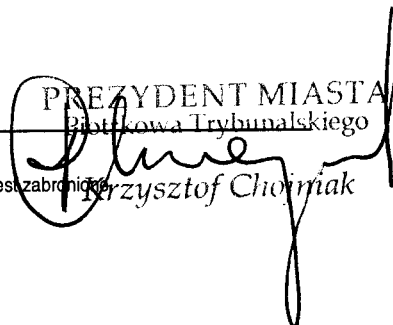
Kierownika Referatu Edukacji w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego

(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

Przemysław Chojniak