

**BURMISTRZ GMINY ŻMIGRÓD
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

Inspektor ds. administracji oświaty

(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:
 - a) obywatelstwo polskie; o stanowisko mogą ubiegać się obywatele UE oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP,
 - b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - c) niekaralność, tj.: osoba, która nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) wykształcenie wyższe humanistyczne,
 - e) co najmniej półroczny staż pracy w administracji publicznej,
 - f) komunikatywność i samodzielność.

2. Wymagania dodatkowe: znajomość i umiejętność stosowania przepisów prawa z zakresu:
 - ustawy o systemie oświaty,
 - ustawy Karta Nauczyciela,
 - ustawy o sporcie,
 - ustawy o rachunkowości.
 - ustawy o finansach publicznych,
 - ustawy o ochronie danych osobowych,
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - kpa.

3. Zakres podstawowych zadań na stanowisku:
 - a) prowadzenie całokształtu spraw związanych z realizacją ustawy o sporcie,
 - b) organizacja Europejskiego Tygodnia Sportu dla Wszystkich,
 - c) kontrola i nadzór nad spełnieniem obowiązku nauki przez młodzież zamieszkałą na terenie gminy,
 - d) realizacja ustawy o systemie informacji oświatowej,
 - e) prowadzenie całokształtu spraw związanych z nadawaniem stopnia awansu zawodowego nauczycielowi kontraktowemu na stopień nauczyciela mianowanego,
 - f) prowadzenie ewidencji niepublicznych form wychowania przedszkolnego prowadzonych na terenie Gminy Żmigród,
 - g) realizacja zadań związanych z rządowym programem „Wyprawka szkolna”,
 - h) organizowanie dowożenia dzieci i młodzieży do przedszkoli i szkół z zapewnieniem opieki,

- i) rozliczanie kosztów dowozu uczniów niepełnosprawnych do przedszkoli i szkół położonych poza gminą Żmigród,
- j) realizacja ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
- k) rozliczanie udzielanych dotacji dla niepublicznych przedszkoli i szkół położonych poza Gminą Żmigród, w tym zakresie sporządzanie porozumień między gminami,
- l) organizowanie spotkań i zebrań z rodzicami i uczniów niepełnosprawnych oraz opiekunami w dowozach szkolnych,
- m) pomoc przy pracach związanych z dofinansowaniem pracodawcom kosztów kształcenia pracowników młodocianych.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- a) praca biurowa z obsługą programów komputerowych,
- b) wejście do budynku – bez podjazdów dla osób niepełnosprawnych,
- c) toaleta nie przystosowana do korzystania dla osób na wózkach inwalidzkich.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Żmigrodzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych we wrześniu 2014 r. ~~wyniósł~~/nie wyniósł co najmniej 6 %.

6. Wymagane **DOKUMENTY**:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia od pracodawcy i inne),
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (dyplomy, zaświadczenia o odbytych studiach i inne),
- 6) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego w przypadku osoby będącej obywatelem Unii Europejskiej lub innego państwa, której na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – kserokopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego,
- 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru,
- 8) oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 10) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Żmigrodzie – Punkcie Informacyjnym (pok. nr 8), poczta elektroniczną na adres: zmigród@zmigrod.com.pl, w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres: Urząd Miejski w Żmigrodzie, Pl. Wojska Polskiego 2-3, 55-140 Żmigród, z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko „Inspektora ds. administracji oświaty”** w terminie do dnia **22 grudnia 2014 r.**

Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona bez zbędnej zwłoki na stronie Biuletynu Informacji Publicznej www.zmigrod.ibip.wroc.pl oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu .

Kandydat zostanie zatrudniony na okres 6 miesięcy. Po uzyskaniu pozytywnej oceny umowa będzie zawarta na czas nieokreślony.

BURMISTRZ


mgr inż. Robert Lewandowski