

**Urząd Miasta i Gminy
w Busku-Zdroju**

**OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

Dyrektor Zespołu Obsługi Przedszkoli i Szkół w Busku-Zdroju

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe magisterskie
- b) wymagany co najmniej 8 letni staż pracy (w tym co najmniej 5 letni staż pracy na stanowisku kierowniczym),
- c) dobra znajomość ustawy o systemie oświaty i przepisów wykonawczych, Karty Nauczyciela i przepisów wykonawczych, Kodeksu Pracy z przepisami wykonawczymi, Ustawy Prawo Zamówień publicznych i praktycznego jej stosowania, Ustawy o finansach publicznych,
- d) spełnienie wymogów określonych w art. 3 ustawy o pracownikach samorządowych
- e) umiejętność kierowania zespołem,
- f) dyspozycyjność,
- g) kreatywność

2. Wymagania dodatkowe:

- a) biegła znajomość obsługi komputera,
- b) dobra znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, ustawy o pracownikach samorządowych
- c) umiejętność pracy pod presją czasu, komunikatywność ,dokładność, życzliwość, uczciwość

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) nadzór nad pracami ZOPiS w zakresie obsługi finansowo-księgowej, administracyjnej i gospodarczej placówek oświatowych,
- b) nadzór nad pracami ZOPiS w zakresie prowadzonych spraw kadrowych dyrektorów i pracowników placówek oświatowych.

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV)
- b) list motywacyjny
- c) dokument poświadczający wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów)

- e) kwestionariusz osobowy (załącznik Nr 1)
- e) oświadczenie w trybie art. 233 § 1 KK o spełnieniu wymogów określonych w art.3 ustawy o pracownikach samorządowych (załącznik Nr 2)
- f) dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia),
- g) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach

5. Wymagana znajomość przepisów:

- a)Ustawa o systemie oświaty,
- b)Karta Nauczyciela
- c) Kodeks Postępowania Administracyjnego
- d) Ustawa o samorządzie gminnym,
- e) Ustawa Prawo Zamówień Publicznych i umiejętność praktycznego jej stosowania,
- f) Ustawa o pracownikach samorządowych,
- g) Kodeks Pracy,
- h) Ustawa o finansach publicznych

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w zabezpieczonych kopertach w siedzibie urzędu, pocztą elektroniczną na adres: rekrutacja@umig.busko.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres urzędu z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko „Dyrektor Zespołu Obsługi Przedszkoli i Szkół w Busku-Zdroju”, w terminie do dnia 25 września 2007 roku do godz.15.00 .**

W przypadku doręczenia drogą pocztową decyduje data doręczenia do Urzędu, a nie data stempla pocztowego.

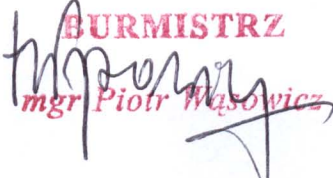
Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Urząd Miasta i Gminy w Busku-Zdroju nie odsyła dokumentacji z naboru.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.umig.busko.pl) oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Mickiewicza 10.

Wszystkie wymagane dokumenty aplikacyjne dla swojej ważności wymagają autoryzacji przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie oraz winny być opatrzone klauzulą:

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 1997r o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2000r. Nr 101, poz. 926 z późn..zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1999r o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001r Nr 142, poz. 1593 z późn.zm.)

BURMISTRZ

mgr Piotr Wąsowicz

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Imiona rodziców
3. Data urodzenia
4. Obywatelstwo
5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)
6. Wykształcenie
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
7. Wykształcenie uzupełniające
-
(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)
8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia
-
(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania
-
(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)
10. Oświadczam, że pozostaję/nie pozostaję^{*)} w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy.
11. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1—4 są zgodne z dowodem osobistym seria nr
wydanym przez
-
lub innym dowodem tożsamości
-
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)*¹) Właściwie podkreślić.

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a
(imię i nazwisko)

zamieszkały/a
(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym

wydanym przez

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań

oświadczam

że spełniam wymogi określone w art. 3 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142 poz. 1593 z późniejszymi zmianami) oraz w art.58 ustawy o finansach publicznych (Dz.U. z dnia 20 grudnia 2005r., Nr 249, poz. 2104 z późniejszymi zmianami) to jest:

- jestem obywatelem polskim,
- posiadam kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonania pracy na stanowisku,
- ukończyłem/am 18 rok życia i mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- posiadam stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,
- posiadam wykształcenie wyższe,
- cieszę się nieposzlakowaną opinią,
- nie byłem/am karany/a za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwo skarbowe

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis)