Uchwała Nr 112/17

ZARZĄDU POWIATU ŁOSICKIEGO

z dnia 24 kwietnia 2017 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko kierownika Powiatowego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Łosicach.

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U z 2016 r. poz. 814t.j. ze zm.) Zarząd Powiatu Łosickiego uchwala, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się konkurs na stanowisko kierownika Powiatowego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Łosicach.

2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Ogłoszenie, o którym mowa w § 1 podlega zamieszczeniu:

1) w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Łosicach,
2) na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Łosicach,
3) na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Łosicach.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Powiatu Łosickiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu Łosickiego:

1. Czesław Giziński .....
2. Bożena Niedzielak .....
3. Wanda Frączek .....
4. Stefan Iwanowski.....

Załącznik do Uchwały
Nr 112/17
Zarządu Powiatu Łosickiego
z dnia 24 kwietnia 2017 r.

KONKURS NA STANOWISKO

KIEROWNIKA POWIATOWEGO ZESPOŁU

EKONOMICZNO-ADMINISTRACYJNEGO SZKÓŁ

Powiatowy Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół

08-200 Łosice, ul. Józefa Piłsudskiego 6.

Wymiar czasu pracy: pełny etat

Stanowisko: Kierownik

I. Wymagania w stosunku do kandydatów:

a) Wymagania niezbędne:

1. Jest obywatelem polskim,
2. Ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo skarbowe,
4. Cieszy się nieposzlakowaną opinią,
5. Posiada co najmniej pięcioletni staż pracy w tym 3 lata na stanowisku kierowniczym,
6. Posiada wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
7. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym.

b) Wymagania dodatkowe:

1. Dobra znajomość obsługi programów standardowych aplikacji Windows (między innymi Word, Excel) oraz poczty elektronicznej i Internetu.
2. Kurs kwalifikacyjny lub studia podyplomowe z zakresu zarządzania lub zarządzania oświatą,
3. Predyspozycje osobowościowe: dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole, kreatywność, obowiązkowość,
4. Wysoka kultura osobista, umiejętność redagowania pism, logicznego myślenia, stosowania przepisów prawnych, komunikatywność, odporność na stres,
5. Ogólna znajomość aktów prawnych niezbędnych do wykonywania zadań przewidzianych na stanowisku, a w szczególności:
   a) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz.1943 t.j.)
   b) ustawy z dnia 5 czerwiec 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2016 r. poz.814 t.j.)
   c) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2016r. poz. 1870 t.j.)
   d) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2016 r. poz.1047 t.j.)
   e) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (Dz.U. z 2016 r. poz. 1379 t.j.)
   f) ustawy z dnia 29 styczeń 2004r. prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 2164 t.j. ze zm.)
   g) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postepowania administracyjnego (Dz.U.

z 2016 r. poz. 23 t.j.)

h) ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych aktów prawnych (Dz.U. z 2016 r. poz. 296 t.j.) .

II. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Kierowanie PZEAS i reprezentowanie go na zewnątrz.
2. Przygotowywanie projektów uchwał Rady Powiatu oraz Zarządu Powiatu dotyczące działalności placówek oświatowych.
3. Przygotowywanie w porozumieniu z dyrektorami szkół projektów planów finansowych.
4. Gospodarowanie środkami budżetowymi będącymi w dyspozycji PZEAS, planowanie kosztów utrzymania PZEAS i rozliczanie wydatków przewidzianych na ten cel w budżecie.
5. Sporządzanie okresowej analizy z przebiegu wykonania budżetu.
6. Składanie Radzie Powiatu Łosickiego sprawozdania z działalności PZEAS.
7. Kontrolowanie i rozliczanie środków z subwencji oświatowej.
8. Wykonywanie czynności wynikających ze sprawowanego nadzoru nad szkołami w zakresie prowadzonej dokumentacji, organizacji pracy oraz przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa.
9. Sporządzanie bilansu potrzeb i środków w zakresie zadań oświatowych.
10. Wydawanie dyrektorom szkół zarządzeń i doraźnych zaleceń, zgłaszanie uwag i wniosków wynikających z przeprowadzonych kontroli.
11. Przeprowadzanie inwentaryzacji majątku placówek oświatowych.
12. Prowadzenie polityki kadrowej i gospodarki funduszem płac PZEAS.
13. Ustalanie zakresów obowiązków pracownikom.
14. Wydawanie wewnętrznych zarządzeń, decyzji i poleceń służbowych.
15. Współpracowanie z jednostkami organizacyjnymi powiatu.
16. Organizowanie pracy komisji i pełnienie funkcji przewodniczącego komisji egzaminacyjnej na stopień nauczyciela mianowanego.
17. Uczestniczenie jako przedstawiciel organu prowadzącego w pracach komisji egzaminacyjnych na stopień nauczyciela dyplomowanego powoływanego przez kuratorium.
18. Uczestniczenie jako obserwatora w komisjach kwalifikacyjnych na stopień nauczyciela kontraktowego (w szkołach).
19. Przygotowywanie dokumentacji do oceny pracy dyrektorów szkół w porozumieniu z Kuratorium Oświaty.
20. Dysponowanie funduszem socjalnym w PZEAS.
21. Przygotowywanie i uzgadnianie ze związkami regulaminu wynagradzania nauczycieli.
22. Przygotowywanie dokumentacji do przeprowadzenia konkursów na dyrektorów szkół.
23. Nadzorowanie i wykonywanie zadań wynikających z ustawy o zamówieniach publicznych.
24. Pozyskiwanie środków na realizację zadań oświatowych,, m. in. szkoleniowych, remontowych, modernizacyjnych przez przygotowywanie wniosków i programów.
25. Prowadzenie spraw związanych z realizacją zadania Powiatu w zakresie dofinansowania form doskonalenia zawodowego nauczycieli.
26. Prowadzenie nadzoru w zakresie zgodności liczby uczniów wykazanych w placówkach niepublicznych ze stanem faktycznym.
27. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Zarząd Powiatu Łosickiego.

III. Warunki zatrudnienia na stanowisku:

Wymiar czasu pracy – 1/1 etat.

Miejsce wykonywania pracy: Łosice, ul. Józefa Piłsudskiego 6.

Umowa na czas nieokreślony lub terminowa – na czas określony do 6 m-cy z możliwością dalszego zatrudnienia , w przypadku konieczności odbycia służby przygotowawczej – pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia.

IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce wynosi 0,00 %

V. Wymagane dokumenty:

1. Listu motywacyjny .
2. Życiorys zawodowy – curriculum vitae (CV).
3. Uzasadnienie przystąpienia do konkursu.
4. Kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie – według wzoru dostępnego na stronie Starostwa Powiatowego w Łosicach.
5. Dokument potwierdzający tożsamość.
6. Kserokopie świadectw pracy.
7. Kserokopie dokumentów poświadczających kwalifikacje i wykształcenie zawodowe.
8. Oświadczenia o:
   - posiadaniu zdolności do czynności prawnych,
   - korzystaniu z pełni praw publicznych,
   - niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz.168, z późn. zm.) lub w art. 147 ust 1 pkt 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 t.j.).
   - niekaralności za przestępstwa umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany jest dostarczyć informację z Krajowego Rejestru Karnego),
   - braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym (w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie skierowany na badania lekarskie wstępne do wskazanego lekarza medycyny pracy).
   - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
9. Kopii poświadczenia bezpieczeństwa dostępu do informacji niejawnych do poziomu „poufne" lub oświadczenia o wyrażeniu zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej przewidzianej do dopuszczenia do informacji niejawnych do poziomu „poufne".
10. Kopii innych dodatkowych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności w przypadku ich posiadania.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) powinny 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 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r., poz. 922 ze zm.), oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014r. poz. 1202 ze zm. ". Wszystkie dokumenty powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem.

VI. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

a) Termin:
10 maja 2017 roku do godz. 15,00.

b) Sposób:
Osobiście lub pocztą.

c) Miejsce:
Oferty należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Starostwa Powiatowego w Łosicach pok. 29 (sekretariat) lub przesłać na adres : Starostwo Powiatowe w Łosicach, 08-200 Łosice, ul. Narutowicza 6, z dopiskiem **„Konkurs na Kierownika Powiatowego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Łosicach".**

Decyduje data wpływu oferty do urzędu. Wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć w terminie do dnia 10 maja 2017 roku do godz. 15.00. o terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem po posiedzeniu, na którym komisja zapozna się z ofertami i rozpatrzy oferty pod względem formalnym.

VII. Informacje dodatkowe:

1. Niniejsze ogłoszenie opublikowano w BIP Starostwa Powiatowego w Łosicach: www.bip.losice.pl oraz umieszczono na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego (przy kasie).
2. Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Starostwa Powiatowego po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Lista kandydatów spełniających wymagania formalne zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Łosicach (www.bip.losice.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Łosicach, ul. Narutowicza 6.
4. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Łosicach (www.bip.losice.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Łosicach, ul. Narutowicza 6.
5. Konkurs przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana Zarządzeniem Starosty.