

WÓJT GMINY BEŁCHATÓW
OGLASZA NABÓR
NA STANOWISKO
DYREKTORA GMINNEGO ZESPOŁU OBSŁUGI SZKÓŁ
GMINY BEŁCHATÓW

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe magisterskie (preferowane z zakresu administracji publicznej),
- 3) doświadczenie zawodowe – minimum 5 lat pracy, w tym co najmniej dwuletni staż pracy na stanowisku urzędniczym:
 - w jednostkach, o których mowa w art. 1 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.) lub
 - w służbie cywilnej, lub
 - w służbie zagranicznej, z wyjątkiem stanowisk obsługi, lub
 - w innych urzędach państwowych, z wyjątkiem stanowisk pomocniczych i obsługi, lub
 - na kierowniczych stanowiskach państwowych.
- 4) brak prawomocnego skazania za przestępstwa umyślne,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na powyższym stanowisku

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość zasad funkcjonowania jednostek samorządu terytorialnego,
- 2) znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, prawo zamówień publicznych, o systemie oświaty, Karty Nauczyciela, Kodeksu pracy,
- 3) znajomość kodeksu postępowania administracyjnego i zagadnień z zakresu pozyskiwania funduszy unijnych,
- 4) znajomość obsługi urządzeń biurowych, umiejętność obsługi komputera, znajomość informatycznych pakietów biurowych,
- 5) prawo jazdy kat. B,
- 6) predyspozycje osobowościowe: dyspozycyjność, komunikatywność, umiejętność pracy samodzielnej i zespołowej, kreatywność i obowiązkowość przy realizacji zadań.

3. Zakres wykonywanych zadań

- 1) kierowanie i koordynowanie pracą oraz reprezentowanie Gminnego Zespołu Obsługi Szkół na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru nad działalnością szkół podstawowych i gimnazjalnych oraz przedszkoli,
- 3) organizowanie konkursów na dyrektorów szkół i przedszkoli,
- 4) ustalanie zasad gospodarowania limitami zatrudnienia i osobowego f-szu płac nauczycieli i pracowników administracyjnych szkół,
- 5) organizowanie kontroli merytorycznej podległych szkół i przedszkoli, z wyjątkiem kontroli należących do kompetencji organu prowadzącego nadzór pedagogiczny,
- 6) planowanie kontroli finansowo-gospodarczych oraz nadzorowanie przebiegu tych kontroli prowadzonych przez pracowników GZOSz w szkołach i przedszkolach,
- 7) opracowanie programów potrzeb oraz projektów planów z zakresu inwestycji i remontów obiektów oświatowych,
- 8) przeprowadzanie analizy stanu technicznego budynków szkolnych,
- 9) zabezpieczenie właściwej realizacji budżetu jednostkowego GZOSz z uwzględnieniem pełnego przestrzegania dyscypliny finansowej,
- 10) nadzorowanie prac zabezpieczających mienie gminne, zapewniających bezpieczeństwo p.poż i zgodne z obowiązującymi przepisami warunki pracy pracowników GZOSz,

- 11) zawieranie umów z jednostkami świadczącymi usługi w zakresie prac remontowo-budowlanych jak również świadczącymi usługi w zakresie sprzedaży energii, wody, opału oraz dowozu dzieci do szkół zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych,
- 12) wykonywanie innych czynności służbowych nie objętych niniejszym zakresem, zleconych przez Wójta Gminy Bełchatów.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV)
- 3) kserokopie świadectw pracy,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 6) kwestionariusz osobowy,
- 7) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne,

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w kopercie, w sekretariacie Urzędu Gminy w Bełchatowie przy ulicy Kościuszki 13 lub wysłać pocztą na adres Urzędu Gminy w Bełchatowie, ul. Kościuszki 13, 97-400 Bełchatów z dopiskiem **„DOTYCZY NABORU NA STANOWISKO DYREKTORA GMINNEGO ZESPOŁU OBSŁUGI SZKÓŁ GMINY BEŁCHATÓW”**

w terminie do dnia 23 grudnia 2008 roku do godz. 15.00

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.gmbelchatow.neostrada.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Bełchatowie w budynku przy ulicy Kościuszki 13.

Wymagane 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 r., o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. 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.).

Po zakończonej procedurze naboru dokumenty aplikacyjne można będzie odebrać w siedzibie Urzędu Gminy w Bełchatowie przy ulicy Kościuszki 13.

Bełchatów, dnia 05.12.2008 r.