

**WÓJT GMINY BRÓJCE**

**OGŁASZA NABÓR  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:**

**Podinspektor ds. oświaty i obsługi Rady Gminy**

**w Urzędzie Gminy Brójce**

**I. Nazwa i adres jednostki:**

Urząd Gminy Brójce, Brójce 39, 95-006 Brójce, woj. łódzkie

**II. Określenie stanowiska urzędniczego:** stanowisko ds. oświaty i obsługi Rady Gminy znajdujące się w Referacie Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich w Urzędzie Gminy Brójce.

**III. Wymagania niezbędne:**

- 1) Posiadanie obywatelstwa polskiego (nie przewiduje się możliwości zatrudnienia cudzoziemców),
- 2) Korzystanie z pełni praw publicznych, posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 3) Osoba nie była prawomocnie skazana za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) Nieposzlakowana opinia,
- 5) Wykształcenie wyższe o kierunku prawo lub administracja,
- 6) Minimum 5-letni staż pracy, w tym 1 rok w samorządzie,
- 7) Znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, Prawo oświatowe,
- 8) Biegła obsługa programu komputerowego Legislador, MS Office,
- 9) Prawo jazdy kat. B.

**IV. Wymagania dodatkowe:**

- 1) Komunikatywność i samodzielność,
- 2) Wysoka kultura osobista,
- 3) Umiejętność pracy w zespole,
- 4) Nieposzlakowana opinia,
- 5) Znajomość obsługi urządzeń biurowych,

- 6) Inne uprawnienia, dodatkowe świadectwa kwalifikacji lub certyfikaty,
- 7) Doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku będzie mile widziane.

#### **V. Zakres wykonywanych zadań.**

1. Wstępna analiza i przygotowywanie do zatwierdzenia przez Wójta Gminy arkuszy organizacyjnych placówek oświatowych oraz aneksów do arkuszy.
2. Współpraca z Kuratorium Oświaty w Łodzi w zakresie realizacji zadań statutowych placówek oświatowych, zgodnie z obowiązującym podziałem kompetencji między organem prowadzącym a organem sprawującym nadzór nad placówkami oświatowymi.
3. Przygotowywanie postępowania konkursowego oraz prowadzenie spraw związanych z powierzaniem stanowiska dyrektora szkoły.
4. Przygotowywanie postępowań kwalifikacyjnych nauczycieli, prowadzenie spraw związanych z awansem zawodowym nauczycieli na stopień nauczyciela mianowanego.
5. Analiza realizacji obowiązku szkolnego młodzież do 18 roku życia zamieszkałej na terenie gminy.
6. Prowadzenie spraw związanych ze stypendiami szkolnymi przyznawanymi przez Radę Gminy.
7. Wnioskowanie o dotacje na realizację zadania w zakresie wychowania przedszkolnego oraz rozliczanie dotacji.
8. Wnioskowanie o dotacje na zakup podręczników szkolnych dla gminnych szkół oraz rozliczanie dotacji.
9. Prowadzenie spraw związanych z opieką nad dziećmi do lat trzech.
10. Wprowadzanie aktualnych danych oraz bieżąca analiza danych Systemu Informacji Oświatowej w zakresie gminnych szkół.
11. Realizacja innych zadań oświatowych wynikających z obowiązków nałożonych na gminę jako organu prowadzącego.
12. Aktualizacja Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Brójce.
13. Obsługa aplikacji Legislator w celu przygotowywania projektów uchwał, przesyłanie do publikacji do Wojewódzkiego Dziennika Urzędowego, publikacja w bazie aktów własnych.
14. Obsługa techniczna transmisji i utrwalania sesji Rady Gminy, publikacja wyników głosowania.
15. Prowadzenie ewidencji środków trwałych.

**VI. Wymiar czasu pracy:** pełny etat.

**VII. Wysokość wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W lipcu 2020 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Brójce jest mniejszy niż 6 %.

**VIII. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

Praca w budynku. Bezpieczne warunki pracy. Praca przy komputerze.

**IX. Wymagane dokumenty:**

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku urzędniczym,
- 7) oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólcie rozporządzenie o ochronie danych)”.

**X. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub przesłać w terminie do dnia 31.08.2020 r. do godz. 14.00 na adres: Urząd Gminy Brójce, 95-006 Brójce, Brójce nr 39, pok. 9, w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko podinspektora ds. oświaty i obsługi Rady Gminy w Urzędzie Gminy Brójce”.

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

Dokumenty aplikacyjne będą przechowywane zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U.z 2011, poz. 67 ze zm.).

Kopie dokumentów powinny być uwierzytelnione własnoręcznym podpisem z klauzulą „za zgodność z oryginałem”;

Osoby spełniające wymagania formalne do drugiego etapu naboru będą zapraszane telefonicznie. Prosimy o podanie numerów telefonów kontaktowych.

#### **XI. Inne informacje:**

- 1) Nabór na stanowisko urzędnicze przeprowadzi komisja powołana przez Wójta Gminy Brójce.
- 2) Nabór odbędzie się w dwóch etapach:
  - I etap polegać będzie na analizie formalnej dokumentów,
  - II etap polegać będzie na merytorycznej ocenie kandydatów, który może składać się z testu kwalifikacyjnego lub rozmowy kwalifikacyjnej.
- 3) O terminie i miejscu przeprowadzenia II etapu naboru kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.
- 4) Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 42 295-01-04 Bogusława Szczecińska – Sekretarz Gminy Brójce.

Brójce, dnia 20.08.2020 r.

Wójt Gminy Brójce  
mgr Radosław Agaciak