

**ZARZĄDZENIE**  
**Burmistrza Toszka Nr 0050.336.2012**  
**z dnia 9 października 2012 r**

W sprawie: ogłoszenia konkursu na kandydata na stanowisko Kierownika Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Toszku.

Działając na podstawie przepisów:

- art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku „O samorządzie gminnym” (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami);
- art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy „O pracownikach samorządowych” z 21 listopada 2008 roku (t. j. Dz. U. z 2008 r. Nr 223 poz. 1458 z późniejszymi zmianami);

Zarządza się, co następuje:

**§ 1**

1. Ogłosić konkurs na kandydata na stanowisko Kierownika Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Toszku.
2. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się na okres od 9 października 2012 r. do 22 października 2012 r.:
  - a) w Biuletynie Informacji Publicznej,
  - b) na stronie [www.toszek.pl](http://www.toszek.pl),
  - c) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Toszku.
4. Konkurs przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Toszka odrębnym zarządzeniem.

**§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

**§ 3**

Traci moc Zarządzenie Burmistrza Toszka Nr 0050.332.2012 z dnia 4 października 2012 r

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

  
**BURMISTRZ**  
mgr inż. Grzegorz Kupczyk

Opinia się pod względem formalno-prawnym

Katarzyna Januszewska  
Rachmistrz Gminy K1 1876

  
**SEKRETARZ GMINY**  
Mateusz Papkała

**Burmistrz Toszka**

ogłasza konkurs na wolne stanowisko pracy

**Kierownika Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Toszku**

**Do głównych obowiązków Kierownika Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Toszku w szczególności należy:**

1. Nadzorowanie gminnych placówek oświatowych: przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjum.
  2. Współdziałanie z Kuratorium Oświaty w Katowicach oraz Delegaturą Kuratorium Oświaty w Gliwicach.
  3. Prowadzenie spraw kadrowych i placowych Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych oraz dyrektorów jednostek oświatowych.
  4. Sporządzanie sprawozdań dotyczących oświaty dla organu prowadzącego i nadzoru pedagogicznego.
  5. Współpraca z ZNP i innymi światowymi związkami zawodowymi na terenie Miasta i Gminy Toszek.
  6. Weryfikacja arkuszy organizacji pracy przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjum i przedstawianie do zatwierdzenia Burmistrzowi Toszka.
  7. Prowadzenie czynności związanych z oceną pracy dyrektorów oświatowych jednostek organizacyjnych.
  8. Prowadzenie sprawozdania w ramach Systemu Informacji Oświatowej.
  9. Sporządzanie sprawozdań z wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli – art. 30 i 30a KN.
  10. Koordynacja i realizacja programów finansowanych z Funduszy Europejskich oraz innych źródeł budżetowych i pozabudżetowych realizowanych przez oświatowe jednostki organizacyjne.
  11. Składanie sprawozdania z realizacji zadań oświatowych Radzie Miejskiej w Toszku za miniony rok szkolny.
  12. Rozpatrywanie spraw i realizacja świadczeń pomocy materialnej dla uczniów.
  13. Kontrola i egzekucja spełniania obowiązku szkolnego przez młodzież zamieszkałą na terenie Miasta i Gminy Toszek.
  14. Rozpatrywanie spraw i realizacja dofinansowania kosztów kształcenia pracowników młodocianych.
  15. Realizacja wydatków funduszu dokształcania i doskonalenia nauczycieli.
  16. Nadzór nad dokumentacją kadrową i administracyjną w oświatowych jednostkach organizacyjnych.
  17. Nadzór nad prawidłową obsługą finansowo – księgową w oświatowych jednostkach organizacyjnych w zakresie:
    - a) procesu planowania budżetów oświatowych jednostkach organizacyjnych;
    - b) wykonywania zbiorczego planu finansowego;
    - c) monitorowania realizacji budżetów w oświatowych jednostkach organizacyjnych;
    - d) kontrolowania prawidłowości zobowiązań podejmowanych przez dyrektorów oświatowych jednostek organizacyjnych, na podstawie sporządzonych i zatwierdzonych przez nich zaangażowania środków finansowych;
    - e) dokonywania przesunięć w planach finansowych poszczególnych oświatowych jednostek organizacyjnych na podstawie wniosków dyrektorów tych jednostek;
    - f) obiegu i ewidencjonowania dokumentów księgowych dotyczących wydatków rzeczowych, wypłat świadczeń pracowniczych
  18. Sprawdzanie i rozliczanie inwentaryzacji na podstawie arkuszy spisu z natury w poszczególnych oświatowych jednostkach organizacyjnych.
  19. Uczestniczenie w pracach i posiedzeniach organów Gminy Toszek.
  20. Uczestniczenie w pracach i posiedzeniach kierownictwa Urzędu Miasta oraz jednostek organizacyjnych.
  21. Kierowanie pracą podległych pracowników oraz ich ocena.
  22. Informowanie Burmistrza Toszka o wadach i nieprawidłowościach w sprawowanej przez pracowników kontroli merytorycznej.
  23. Prowadzenie analityki :
    - a) wyposażenia,
    - b) księgozbiorów,
    - c) środków trwałych ,
    - d) wartości niematerialnych i prawnych.
  24. Naliczanie amortyzacji środków trwałych i prowadzenie analityk środków trwałych.
- 1. Wymagania kwalifikacyjne kandydatów:**
- 1) **niezbędne:**
    - a) kandydat posiada obywatelstwo polskie;

- b) kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych;
- c) kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- d) kandydat posiada wykształcenie wyższe - ukończył jednolite studia magisterskie lub wyższe studia zawodowe, uzupełniające studia magisterskie lub studia podyplomowe z zakresu ekonomii, administracji, prawa lub zarządzania oświatą;
- e) kandydat posiada co najmniej 5-letnią praktykę zawodową lub wykonywał przez co najmniej 3 lata działalność gospodarczą o charakterze zgodnym z wymogami na danym stanowisku,
- f) kandydat nie został ukarany za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- g) kandydat posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku Kierownika Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Toszku;
- h) kandydat posiada znajomość przepisów ustaw:
  - o systemie oświaty;
  - Karta Nauczyciela;
  - o finansach publicznych,
  - o samorządzie gminnym,
  - o pracownikach samorządowych,
  - odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
  - o odpowiedzialności materialnej urzędników administracji publicznej,
  - kodeks postępowania administracyjnego,
  - o udostępnianiu informacji publicznej,
  - o ochronie danych osobowych,
  - oraz innych wymaganych na stanowisku.

## 2) **dodatkowe:**

- a) doświadczenie zawodowe w administracji lub organach jednostek samorządu terytorialnego;
- b) umiejętność biegłej obsługi komputera w tym programów biurowych;
- c) umiejętność pracy i podejmowania decyzji w sytuacjach kryzysowych;
- d) umiejętność opracowywania i wdrażania projektów przedsięwzięć finansowych i gospodarczych;
- e) dyspozycyjność;
- f) odporność na stres;
- g) umiejętność zarządzania zespołem ludzi;
- h) znajomość nowych rozwiązań i produktów z zakresu księgowości, bankowości, zarządzania.

## 2. **Warunki pracy:**

- a) Urząd Miejski Toszek, ul. Bolesława Chrobrego 2, 44 – 180 Toszek;
- b) wymiar czasu pracy – 1 etat
- c) praca w siedzibie urzędu oraz przemieszczenie się do oświatowych jednostek organizacyjnych;
- d) praca przy komputerze przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy (powyżej 4 godzin);
- e) część budynków może stwarzać problemy dla osób niepełnosprawnych ruchowo (brak podjazdów, niedostosowane windy i toalety).

## 3. **Cechy charakteru:**

- a) operatywność, kreatywność;
- b) sumiennność, dokładność i odpowiedzialność;
- c) umiejętność współpracy z zespołem pracowników;
- d) asertywność.

## 4. **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

1. CV z opisem przebiegu pracy zawodowej.
2. List motywacyjny.
3. Kserokopie (własnoręcznie potwierdzone) dokumentów potwierdzających:
  - a) staż pracy (świadczenia pracy) lub zaświadczenie z obecnego zakładu pracy;
  - b) wykształcenie (dyplom ukończenia uczelni);
  - c) kserokopia dowodu osobistego;
4. Kwestionariusz osobowy.
5. Oświadczenia kandydata:
  - a) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku Kierownika Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Toszku;
  - b) o korzystaniu z pełni praw cywilnych i publicznych oraz o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

- c) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 roku o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami);
- d) oświadczenie o treści: „**Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych**”.

#### 5. Informacja o wskaźniku osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie nie przekracza 6 %.

#### UWAGA.

**Cv, list motywacyjny, kwestionariusz osobowy oraz wszystkie oświadczenia wymienione pkt. 4 winny być własnoręcznie podpisane przez osobę składającą ofertę w konkursie.**

Oferty z wymaganymi dokumentami kandydaci winni składać w zamkniętych i zaadresowanych kopertach do poniedziałku **22 października 2012 roku** do godz. **14.00** w sekretariacie **Urzędu Miejskiego w Toszku (pok. 19, I piętro) ul. Bolesława Chrobrego 2, 44 – 180 Toszek.**

Na kopercie powinien być umieszczony napis: „**Nabór na stanowisko Kierownika Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Toszku**” (osobiście lub drogą pocztową, decyduje data wpływu do siedziby Urzędu Miejskiego w Toszku).

Oferty które wpłyną po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane przez Komisję Konkursową i zostaną odrzucone.

Burmistrz Toszka zastrzega sobie prawo zakończyć postępowanie konkursowe na stanowisko Kierownika Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Toszku lub je unieważnić w każdym czasie, bez podania przyczyny.

Kwestionariusz osobowy kandydata oraz charakterystyka wymagań na stanowisko pracy dostępne są w Referacie Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Toszku, pokój nr 21 oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Toszku jako załącznik ogłoszenia.

Lista kandydatów, w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego zawierająca imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania kandydatów, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Toszku po upływie terminu do złożenia dokumentów określonych w ogłoszeniu o naborze na stanowisko Kierownika Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Toszku.

O rozstrzygnięciach postępowania konkursowego aplikantów powiadamia Urząd Miejski w Toszku telefonicznie lub drogą pocztową.

Dokumenty osób, które nie zostaną wybrane na kandydata na Kierownika Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Toszku zostaną odesłane drogą pocztową.

Urząd Miejski w Toszku, na podstawie oświadczenia o którym mowa w pkt. 4 ppkt. 5 d) zastrzega sobie prawo do przechowywania kserokopii dokumentów złożonych w ofertach przez wszystkich aplikantów przez okres 3 miesięcy.

Dodatkowych informacji o naborze można uzyskać w Urzędzie Miejskim w Toszku w Referacie Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich.

Pracownikiem upoważnionym do bezpośrednich kontaktów z kandydatami jest Pan **Mateusz Papkała** – Sekretarz Gminy pod nr tel. (032) 237 80 16.

  
**BURMISTRZ**  
*mgr inż. Jarzęgorz Kupczyk*

  
**SEKRETARZ GMINY**  
*Mateusz Papkała*