**WÓJT GMINY BROCHÓW
ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze**

**Kierownik Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Brochowie**

**I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE STAWIANE KANDYDATOWI:**

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na tym stanowisku.
4. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Nieposzlakowana opinia.
6. Wykształcenie wyższe – preferowane pedagogiczne, zarządzanie zasobami ludzkimi, administracja
7. Co najmniej 3-letni staż pracy w administracji samorządowej.
8. Znajomość regulacji prawnych z zakresu oświaty, ustawy Prawo oświatowe, Karta Nauczyciela, prawo pracy, prawo zamówień publicznych, ustawy o samorządzie gminny i pracownikach samorządowych, ustawy o finansach publicznych, kodeks postępowania administracyjnego.

**II. WYMAGANIA DODATKOWE:**

1. Umiejętność kierowania zespołem pracowników.
2. Umiejętność skutecznego komunikowania się.
3. Umiejętność poprawnego formułowania decyzji administracyjnych.
4. Umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków.
5. Samodzielność i kreatywność.

**III. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:**

1. Kierowanie działalnością Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół   oraz reprezentowanie go na zewnątrz.
2. Zapewnienie sprawnej obsługi administracyjnej, ekonomiczno-finansowej i organizacyjnej publicznych szkół, dla których Gmina Brochów jest organem prowadzącym.
3. Nadzór nad prawidłowym i efektywnym zagospodarowaniem subwencji oświatowej i środków finansowych przekazywanych z budżetu gminy na rzecz placówek oświatowych,
4. Organizowanie pracy w zarządzanej jednostce, ustalanie podziału obowiązków pomiędzy pracownikami zespołu, nadzorowanie i koordynowanie ich pracy,
5. Sprawowanie funkcji zwierzchnika służbowego w stosunku do podległych pracowników, wykonywanie wobec pracowników Zespołu czynności z zakresu prawa pracy,
6. Opiniowanie i przedkładanie do zatwierdzenia Wójtowi Gminy projektów organizacyjnych szkół,
7. Przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy dotyczących działalności placówek oświatowych,
8. Realizowanie porozumień zawartych między kierownikiem Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół , a dyrektorami szkół,
9. Realizacja ustawy o zamówieniach publicznych,
10. Wykonywanie obowiązków wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych,
11. Sprawowanie funkcji zwierzchnika służbowego w stosunku do podległych pracowników, wykonywanie wobec pracowników Zespołu czynności z zakresu prawa pracy,
12. Organizowanie prac komisji egzaminacyjnej w sprawie awansu zawodowego nauczycieli,
13. Organizowanie konkursów na stanowiska dyrektorów szkół, prowadzenie spraw związanych z powołaniem i odwołaniem dyrektorów szkół,
14. Prowadzenie spraw osobowych wynikających z ustawy Karta Nauczyciela i przygotowywanie ocen cząstkowych pracy dyrektorów szkół
15. Prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem pracodawcom kształcenia młodocianych pracowników,
16. Organizowanie dowożenia dzieci do szkół,
17. Naliczanie wynagrodzeń , sporządzanie list płac , ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniach wszystkich pracowników szkół

**IV. WYMAGANE DOKUMENTY:**

1. Życiorys (CV).
2. List motywacyjny.
3. Kopie dokumentów poświadczających wykształcenie.
4. Kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy.
5. Oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
6. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru ( oświadczenie załączone do ogłoszenia )

**V. DODATKOWE INFORMACJE**

1. Sposób zatrudnienia i wymiaru czasu – zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony, w pełnym wymiarze czasu pracy,

2. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych - wrzesień 2018 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6 %.

3. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia przysługującemu osobom niepełnosprawnym, zobowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

4. Wskazanie, czy o stanowisko, poza obywatelami polskimi, mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – nie

5. W przypadku wyłonienia kandydata na ww. stanowisko pracy, kandydat przed zawarciem umowy o pracę powinien dostarczyć na własny koszt oryginalny dokument o nie figurowaniu w Kartotece Karnej Krajowego Rejestru Karnego.

**VI. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT**

Oferty należy składać w zaklejonych kopertach z dopiskiem **,,Nabór na wolne kierownicze stanowisko** **urzędnicze - Kierownik Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Brochowie”** w sekretariacie Urzędu Gminy Brochów w terminie do 22 października 2018 r. do godz. 14:00. W przypadku wysłania dokumentów drogą pocztową, decyduje data wpływu do Urzędu Gminy. Dokumenty doręczone po tym terminie oraz dokumenty niekompletne nie będą rozpatrywane.

**VII. INNE INFORMACJE**

Dostarczone dokumenty zostaną poddane analizie przez komisję rekrutacyjną powołaną przez Wójta Gminy Brochów. W wyniku analizy dokumentów, komisja wytypuje listę kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu. Wytypowani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.

Wójt Gminy Brochów jest upoważniony do unieważnienia naboru na każdym etapie postępowania. Informacja o wyniku naboru zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej urzędu oraz umieszczona na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Brochów.

 Brochów, dnia 12.10.2018 r.

 Wójt Gminy Brochów

 Piotr Szymański