

**OGŁOSZENIE**  
**o naborze na wolne stanowisko urzędnicze**

Na podstawie art. 3a ustawy z 22 marca 1990 r. – o *pracownikach samorządowych* (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. nr 142 poz. 1593 – z późn. zm.) – **ogłaszam nabór** na wolne stanowisko urzędnicze:

**NAZWA JEDNOSTKI:** Zespół Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Szkół i Przedszkoli we Włoszczowie (dalej: ZOEASiP) – z siedzibą: 29-100 Włoszczowa (*ul. Partyzantów 14*)

**OKREŚLENIE** wolnego stanowiska urzędniczego: **REFERENT ds. oświaty**  
**i udzielania pomocy materialnej**

**WYMAGANIA OBOWIĄZKOWE:**

O stanowisko, którego dotyczy prowadzony nabór, mogą się ubiegać kandydaci spełniający warunki określone w przepisach art. 3 ustawy z 22 marca 1990 r. – o *pracownikach samorządowych* (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. nr 142 poz. 1593 – z późn. zm.), zwanej dalej ustawą, a także w zał. 3: poz. 13 do rozporządzenia Rady Ministrów z 2 sierpnia 2005 r. – w *sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego* (Dz. U. nr 146 poz. 1222 – z późn. zm.), w dalszej części ogłoszenia określanego jako rozporządzenie:

1. Posiadający:

1) obywatelstwo polskie, pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystający z pełni praw publicznych (art. 3 ust. 1 pkt. 1-3 ustawy),

2) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku (art. 3 ust. 1 pkt 4 ustawy),

3) co najmniej wykształcenie średnie - o profilu ogólnym lub zawodowym - umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, którego dotyczy nabór (art. 3 ust. 3 pkt 1 ustawy oraz zał. 3: poz. 13, przypis 3 do rozporządzenia).

2. Nie byli karani za przestępstwo popełnione umyślnie i dysponujący nieposzlakowaną opinią (art. 3 ust. 3 pkt 2 i 3 ustawy).

**WYMAGANIA DODATKOWE:**

W procedurze naboru, w stosunku do kandydatów spełniających wymogi formalne, tzn. zakwalifikowanych na podstawie wymagań obowiązkowych – mogą zostać zastosowane następujące dodatkowe kryteria:

1) umiejętność obsługi komputera – oprogramowania środowiska Microsoft WINDOWS - w szczególności WORD i EXCEL,

2) wykształcenie wyższe i kierunek studiów związany z administracją publiczną,

3) znajomość przepisów regulujących zadania z zakresu prowadzenia przez jednostki samorządu terytorialnego placówek oświatowych, a także udzielania uczniom pomocy materialnej o charakterze socjalnym,

4) doświadczenie zawodowe uzyskane w rezultacie zatrudnienia w administracji publicznej.

Kryteria te są uzasadnione ze względu na rodzaj pracy i zakres zadań przewidzianych do realizacji na stanowisku, którego dotyczy prowadzone postępowanie. Podana kolejność kryteriów nie oznacza ich hierarchizacji.

**ZAKRES ZADAŃ** wykonywanych na stanowisku urzędniczym, którego dotyczy nabór:

1. Prowadzenie spraw z zakresu udzielania uczniom zamieszkującym na terytorium Gminy Włoszczowa pomocy materialnej o charakterze socjalnym (stypendiów i zasiłków szkolnych):

1) przyjmowanie, sprawdzanie pod względem formalnym, a także ewidencjonowanie wniosków,

2) uczestnictwo w pracach – w charakterze sekretarza – i prowadzenie dokumentacji tzw. komisji ds. pomocy materialnej, powoływanej zarządzeniem Burmistrza,

3) przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych i obsługa oprogramowania komputerowego umożliwiającego wypłatę przyznanych świadczeń (stypendiów i zasiłków szkolnych),

4) monitorowanie sposobu zagospodarowania pomocy materialnej, udzielonej w formie świadczenia pieniężnego.

2. Prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją przez ZOEASiP następujących zadań organu prowadzącego i pozostałych obowiązków dodatkowo zleconych przez Gminę Włoszczowa – w szczególności:

1) zagospodarowaniem funduszu przeznaczonego na doskonalenie zawodowe nauczycieli,

2) konkursami na stanowiska kierownicze – dyrektorów placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Włoszczowa,

3) wypoczynkiem letnim dzieci i młodzieży – w zakresie obsługi logistycznej i koordynacji procesu kwalifikowania uczestników,

4) rządowym programem - tzw. „wyprawki szkolnej” – w części dotyczącej wyposażenia w podręczniki uczniów kl. I, zakwalifikowanych zgodnie z właściwym rozporządzeniem Rady Ministrów,

5) awansami na stopień nauczyciela mianowanego,

6) innymi czynnościami wynikającymi z bieżących zadań realizowanych przez ZOEASiP.

#### **WYMAGANE DOKUMENTY:**

1. Uzasadnienie (motywacja) ubiegania się o stanowisko, którego dotyczy prowadzony nabór.
2. Życiorys (cv).
3. Świadectwo ukończenia szkoły średniej lub dyplom ukończenia studiów wyższych (kserokopie).
4. Oświadczenia złożone w trybie art. 233 § 1 KK:
  - 1) o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - 2) o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie.
5. Zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym.
6. Oświadczenie kandydata, o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych w procesie rekrutacji, zgodnie z ustawą z 29 sierpnia 1997 r. – *o ochronie danych osobowych* (jednolity tekst: Dz. U. z 2002 r. nr 101 poz. 929 – z późn. zm.).

#### **TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:**

Dokumenty należy składać w siedzibie ZOEASiP (budynek Urzędu Gminy - ul. Partyzantów 14: pok. 3), w zaklejonych kopertach – z następującą adnotacją: „nabór na stanowisko urzędnicze w ZOEASiP” – w terminie do **24 lutego 2006 r.** (włącznie), do godz. 15.30.

Informacje o przebiegu naboru (lista kandydatów spełniających formalne kryteria), a także o jego ewentualnym rozstrzygnięciu, zostaną upowszechnione w BIP i w siedzibie ZOEASiP, co nastąpi w trybie i terminie określonym w art. 3b, 3c i 3d ustawy z 22 marca 1990 r. – *o pracownikach samorządowych*.

#### **Inne informacje:**

1) oferty niekompletne, a także zawierające usterki formalne zostaną wykluczone z dalszego postępowania, natomiast złożone po upływie terminu wyznaczonego w ogłoszeniu (liczy się data wpływu do ZOEASiP) nie będą rozpatrywane,

2) kandydaci spełniający formalne kryteria (obowiązkowe) – zostaną poinformowani o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej (wstępnej),

3) oferty złożone w naborze nie będą odsyłane.

Dodatkowych informacji udziela Dyrektor ZOEASiP we Włoszczowie (tel. 041 394 41 89).

WŁOSZCZOWA, 8 lutego 2006 r.