

## **OGŁOSZENIE**

### **Burmistrza Gminy Włoszczowa**

Na podstawie art. 3a i 4 ustawy z 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych (tekst jedn.: Dz.U. z 2001r. Nr 142 poz. 1593 z późn. zm)

#### **ogłaszam nabór**

na stanowisko Dyrektora Zespołu obsługi Ekonomiczno- Administracyjnego Szkół i Przedszkoli we Włoszczowie (ul. Partyzantów 14, 29-100 Włoszczowa)

1. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania (formalne) określone w art. 3 ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych:
  - 1) obywatelstwo polskie,
  - 2) posiadać co najmniej pięcioletni staż pracy, w tym co najmniej dwa lata (łącznie) na stanowisku urzędniczym w jednostkach samorządowych, służbie cywilnej lub zagranicznej, w innych urzędach państwowych (z wyjątkiem stanowisk pomocniczych i obsługi) lub na kierowniczym stanowisku państwowym,
  - 3) wykształcenie wyższe,
  - 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na kierowniczym stanowisku urzędniczym,
  - 5) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
  - 6) nie była prawomocnie skazana za przestępstwo umyślne,
  - 7) nieposzlakowaną opinię
  
2. Wymagania dodatkowe:
  - 1) Znajomość problematyki związanej z prowadzeniem przez jednostki samorządu terytorialnego placówek oświatowych, jak również umiejętność kierowania zespołem.
  
3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Zadania ZOEASiP określa Statut jednostki nadany uchwałą Rady Miejskiej we Włoszczowie i obejmuje następujące zagadnienia:

  - obsługę administracyjno – kadrowa i finansowo – księgową placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Włoszczowa oraz Biblioteki Publiczne i Domy Kultury w Kurzelowie i Włoszczowie
  - prowadzenie spraw w zakresie remontów i zadań inwestycyjnych w placówkach oświatowych, zgodnie ze zgłoszonymi przez dyrektorów potrzebami i w ramach posiadanych środków finansowych,
  - wykonywanie zadań Gminy z zakresu systemu informacji oświatowej,
  - prowadzenie spraw związanych z pomocą materialną dla uczniów (stypendiów i zasiłków szkolnych).
  
4. Z osobą wyłonioną w drodze naboru zostanie nawiązany stosunek pracy na okres próbny do trzech miesięcy, następnie umowa na czas określony lub nieokreślony.
  
5. Dla w/w stanowiska wynagrodzenie stanowią następujące składniki:
  - wynagrodzenie zasadnicze do kwoty- 3.780 zł
  - dodatek stażowy, w wysokości uzależnionej od stażu pracy
  - dodatek funkcyjny do kwoty – 1.730 zł
  
6. Wymagane dokumenty
  - 1) list motywacyjny,

- 2) życiorys (cv),
- 3) kwestionariusz osobowy \*,
- 4) dokument potwierdzający wykształcenie – dyplom ukończenia szkoły wyższej (kserokopia),
- 5) oświadczenie - złożone w trybie art. 233 § 1 Kodeksu Karnego – o pełnej zdolności prawnej do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 6) zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia zezwalającym na zatrudnienie na kierowniczym stanowisku urzędniczym (wydane w okresie ostatnich trzech miesięcy),
- 7) dokumenty potwierdzające dotychczasowy staż pracy ( zaświadczenia, świadectwa pracy – kserokopie).

Dokumenty należy składać w sekretariacie (pok. Nr 17) Urzędu Gminy Włoszczowa, ul. Partyzantów 14, 29 – 100 Włoszczowa lub wysłać na podany adres drogą pocztową w zamkniętych kopertach z adnotacją:

**“ Nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora ZOEASiP” w terminie do dnia 07.08.2007r. do godz. 16:30**

Za datę doręczenia dokumentów przekazywanych drogą pocztową, przyjmuje się datę stempla pocztowego.

Informacje o przebiegu naboru, prowadzonego na zasadzie jawności i konkurencyjności a także jego rozstrzygnięciu, zostaną upowszechnione w BIP i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Włoszczowa, w terminie określonym przepisami.

Dodatkowych informacji o naborze udziela M. Teresa Nasulewicz Naczelnik Wydziału Organizacyjnego - tel. 0-41 3942669 w. 123 lub osobiście w pokoju Nr 28 w godzinach pracy Urzędu.

Uwagi:

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV, powinny być zaopatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dnia 22.03.1990r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.)”.

BURMISTRZ

  
mgr Bartłomiej Dorywalski

\* druk kwestionariusza można otrzymać w UG pokój Nr 10 lub pobrać ze strony internetowej BIP.