

**Ogłoszenie Wójta Gminy Zaniemyśl o otwartym i konkurencyjnym naborze na stanowisko urzędnicze: dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Zaniemyślu – umowa na zastępstwo.**

**I.** Nazwa i adres jednostki: Centrum Usług Wspólnych w Zaniemyślu, Łękno, ul. Poznańska 12, 63-020 Zaniemyśl

**II.** Stanowisko: dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Zaniemyślu – na zastępstwo.

**III.** Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) wykształcenie wyższe;
- 6) doświadczenie: co najmniej 5-letni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 5 lat działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku.

**IV.** Wymagania dodatkowe:

- 1) studia podyplomowe z zakresu zarządzania oświatą;
- 2) znajomość regulacji prawnych: ustawa Prawo oświatowe, ustawa o systemie oświaty, ustawa Karta Nauczyciela, ustawa o finansowaniu zadań oświatowych, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o finansach publicznych, ustawa Prawo zamówień publicznych;
- 2) predyspozycje osobowościowe oraz umiejętności interpersonalne: komunikatywność, wysoka kultura osobista, obiektywizm, odpowiedzialność, dyspozycyjność, zaangażowanie, systematyczność, odporność na stres, umiejętność logicznego i analitycznego myślenia, umiejętność selekcji informacji i wyciągania wniosków, umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy, gotowość do podnoszenia kwalifikacji i zdobywania nowych umiejętności;
- 3) znajomość programów biurowych wchodzących w skład pakietu MS Office, aplikacji z zakresu sprawozdawczości oświatowej;
- 4) czynne prawo jazdy kat. B.

**V.** Zakres zadań wykonywanych na ww. stanowisku:

- 1) zarządzanie i kierowanie pracą centrum oraz reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań przez poszczególnych pracowników centrum;
- 3) zapewnienie wykonywania zadań wynikających z uchwał i zarządzeń organów gminy oraz aktów prawnych wyższego rzędu;
- 4) nadzór i kontrola obsługi księgowo-finansowej placówek obsługiwanych przez centrum;
- 5) prowadzenie spraw z zakresu organizacji sieci szkół;

- 6) prowadzenie spraw z zakresu prawa pracy w stosunku do dyrektorów placówek oświatowych;
- 7) prowadzenie postępowań konkursowych w celu wyłonienia kandydatów na stanowiska dyrektorów placówek oświatowych;
- 8) prowadzenie spraw dotyczących postępowania egzaminacyjnego na stopień nauczyciela mianowanego.

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

- 1) wymiar czasu pracy – pełny etat,
- 2) forma zatrudnienia – umowa o pracę na zastępstwo,
- 3) miejsce pracy – Centrum Usług Wspólnych w Zaniemyślu, Łęknio, ul. Poznańska 12, 63-020 Zaniemyśl,
- 4) przewidywany termin zatrudnienia – I kwartał 2023 r.

**VII. Wskaźnik niepełnosprawności:**

Wójt Gminy Zaniemyśl informuje, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Usług Wspólnych w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%.

**VIII. Dokumenty wymagane:**

- 1) pisemne zgłoszenie się do naboru z motywacją kandydowania na stanowisko (list motywacyjny);
- 2) życiorys z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej, która jest niezbędna do wykonywania pracy na określonym stanowisku;
- 3) wypełniony kwestionariusz osobowy kandydata (załącznik nr 1 do ogłoszenia);
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje, które są niezbędne do wykonywania pracy na określonym stanowisku (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa, rekomendacje, referencje);
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej, która jest niezbędna do wykonywania pracy na określonym stanowisku (świadectwa pracy, zaświadczenia, w tym z okresu bieżącego zatrudnienia);
- 6) oświadczenia kandydata (załącznik nr 2 do ogłoszenia):
  - a) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
  - b) o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
  - c) o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 7) oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 3 do ogłoszenia).

**IX. Termin składania dokumentów: do dnia 6 grudnia 2022 r., do godz. 8:00.**

**X. Miejsce składania dokumentów: wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „NABÓR NA STANOWISKO URZĘDNICZE: DYREKTOR CENTRUM USŁUG**

WSPÓLNYCH W ZANIEMYŚLU” osobiście w biurze obsługi klienta Urzędu Gminy Zaniemyśl, 63-020 Zaniemyśl, ul. Średzka 9 lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres Urzędu. Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu do Urzędu Gminy Zaniemyśl. W przypadku nadania przesyłki listowej decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Zaniemyśl.

**XI. Informacje dodatkowe:**

- 1) oferta złożona po terminie lub niezawierająca wszystkich dokumentów wskazanych w ogłoszeniu podlega odrzuceniu;
- 2) na wniosek kandydata złożony w terminie 3 miesięcy od dnia zakończenia naboru zapewnia się zwrot dokumentów; po tym terminie dokumenty zostaną zniszczone;
- 3) druki wykorzystywane w procedurze naboru stanowią załączniki do ogłoszenia;
- 4) nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:
  - a) I etap – weryfikacja ofert złożonych przez kandydatów,
  - b) II etap – rozmowa kwalifikacyjna;
- 5) kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub e-mailem o wyniku I etapu naboru, w tym kandydaci zakwalifikowani do II etapu naboru zostaną poinformowani o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej;
- 6) informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Gminy Zaniemyśl ([www.zaniemysl.pl](http://www.zaniemysl.pl)) w zakładce „Aktualności” i w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Zaniemyśl ([www.zaniemysl.biuletyn.pl](http://www.zaniemysl.biuletyn.pl)) w zakładce „Praca w samorządzie gminnym” oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Zaniemyśl;
- 7) zastrzega się prawo nieskorzystania z żadnej z ofert;
- 8) bliższych informacji udziela: Sylwia Masiak-Dukarska tel. 61 28 57 580 wew. 30.

**Ogłoszenie o naborze opublikowano na stronie internetowej Gminy Zaniemyśl ([www.zaniemysl.pl](http://www.zaniemysl.pl)), w zakładce „Aktualności” i w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Zaniemyśl ([www.zaniemysl.biuletyn.pl](http://www.zaniemysl.biuletyn.pl)) w zakładce „Praca w samorządzie gminnym” oraz wywieszono na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Zaniemyśl.**