

## WÓJT GMINY BAĆKOWICE

### OGŁASZA NABÓR NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE

w Gminnym Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół w Baćkowicach

..... Baćkowice 100 27-552 Baćkowice.....

*(nazwa i adres jednostki)*

..... Dyrektor.....

*(nazwa stanowiska pracy)*

#### 1. Wymagania niezbędne:

- 1) spełnienie wymogów art.6 ustawy o pracownikach samorządowych
- 2) wykształcenie wyższe
- 3) minimum 5-letni staż pracy na stanowiskach kierowniczych
- 4) znajomość Statutu Gminy Baćkowice, Instrukcji kancelaryjnej, ustawy o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o rachunkowości, o finansach publicznych, o oświacie, prawo zamówień publicznych, biegła umiejętność obsługi komputera (Pakietu MS Office,)

#### 2. Wymagania dodatkowe:

- 1) komunikatywność, umiejętność negocjacji i mediacji,
- 2) umiejętność planowania i organizowania pracy własnej oraz podległego zespołu
- 3) dyspozycyjność, umiejętność pracy pod presją czasu oraz odporność na stres
- 4) odpowiedzialność i rzetelność

#### 3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Kierowanie GZEAS-em włącznie z kompleksem sportowo-rekreacyjnym
- 2) Wypracowanie koncepcji funkcjonowania oświaty w gminie
- 3) Odpowiedzialność rzeczowo-finansowa za funkcjonowanie oświaty, w tym przestrzeganie zasad oszczędności i gospodarności
- 4) Nadzór nad sporządzaniem arkuszy organizacji szkół i placówek
- 5) Prawidłowe wykonywanie budżetu: planowanie, kontrola i sprawozdawczość z realizacji budżetu w szkołach
- 6) Nadzór nad przestrzeganiem zasad bhp i p.poż w szkołach
- 7) Podejmowanie w imieniu zespołu zobowiązań finansowych oraz zarządzanie składnikami majątkowymi zespołu
- 8) Podpisywanie dokumentów bankowych oraz udzielanie upoważnień innym pracownikom w tym zakresie
- 9) Zwierzchnictwo w stosunku do pracowników zespołu
- 10) Przeprowadzanie w jednostce kontroli wewnętrznej
- 11) Prawidłowa organizacja pracy w jednostce
- 12) Podejmowanie czynności z zakresu prawa pracy wobec podległych pracowników
- 13) Przestrzeganie przepisów prawa, ze szczególnym uwzględnieniem przepisów samorządowych, finansowych, oświatowych, prawa zamówień publicznych
- 14) Współdziałanie z innymi jednostkami, instytucjami i organizacjami
- 15) sporządzanie sprawozdań

#### 4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego,
- 4) kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem)
- 5) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
- 6) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające kwalifikacje i wykształcenie zawodowe,
- 7) zaświadczenie o niekaralności,
- 8) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze 1 etatu,
- 9) referencje
- 10) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

#### 5. Dodatkowe informacje:

- 1) praca w pełnym wymiarze
- 2) nadesłanych dokumentów nie zwracamy
- 3) oferty dostarczone po terminie nie będą brane pod uwagę

*Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone 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 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. z 2002 roku Dz. U. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458)”.*

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać w terminie do dnia 22.03.2010 r. godz. 15<sup>30</sup>

pod adresem: **Urząd Gminy  
Baćkowice 84  
27-552 Baćkowice**

**w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko Dyrektora GZEAS w Baćkowicach”.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Brak złożenia wszystkich wymaganych dokumentów eliminuje z procesu naboru.

Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Gminy w Baćkowicach w dniu 23.03.2010 r. o godz. 9<sup>00</sup>.

Z Regulaminem naboru można się zapoznać w Urzędzie Gminy w Baćkowicach (II piętro pok.21) oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej ([www.backowice.bip.jur.pl](http://www.backowice.bip.jur.pl)) Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (0-15) 86 86 204 w. 235

Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do II etapu o terminem testu i rozmowy kwalifikacyjnej zostaną poinformowani telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.backowice.bip.jur.pl](http://www.backowice.bip.jur.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Baćkowicach.

WÓJTA GMINY  
  
Marian Parteka

INFORMACJA DODATKOWA  
DO OGŁOSZENIA O NABORZE NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO  
URZĘDNICZE

w Gminnym Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół w Baćkowicach  
..... Baćkowice 100 27-552 Baćkowice.....

1. W uzupełnieniu do wyżej wymienionego ogłoszenia informuje się, że aktualna strona BIP to <http://bip.backowice-gmina.pl>.

Wójt Gminy  
  
mgr Anna Ozygala  
Sekretarz Gminy