Załącznik nr 1
do Zarządzenia Starosty nr 31.2019
z dnia 13 czerwca 2019 r.

Starosta Obornicki ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy inspektora ds. oświaty i sportu w Wydziale Oświaty, Kultury i Sportu w Starostwie Powiatowym w Obornikach.

I. Wymagania niezbędne (obligatoryjne):

a. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
b. nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
c. posiadanie nieposzlakowanej opinii,
d. stan zdrowia pozwalający na zajmowane w/w stanowisko,
e. posiadanie wykształcenia wyższego,
f. znajomość przepisów prawa w zakresie:
    - kodeksu postępowania administracyjnego,
    - ustawy o samorządzie powiatowym,
    - ustawy – Karta nauczyciela,
    - ustawy - prawo oświatowe,
    - ustawy o ochronie danych osobowych,
    - ustawy o dostępie do informacji publicznej
g. posiadanie co najmniej 3 letniego stażu pracy w administracji publicznej,
h. obywatelstwo polskie lub znajomość języka polskiego potwierdzona certyfikatem znajomości języka polskiego,
i. prawo jazdy kategorii „B".

II. Wymagania dodatkowe (fakultatywne):

a. Umiejętność w biegłej obsłudze komputera,
b. Umiejętność planowania i organizowania pracy,
c. odporność na stres i umiejętność przeciwdziałania oraz rozwiązywania sytuacji konfliktowych,
d. odpowiedzialność, umiejętność pracy w zespole , zaangażowanie , wysoka kultura osobista.

III. Zakres obowiązków i odpowiedzialności;

a. prowadzenie ewidencji wydatków realizowanych z zakresu kultury fizycznej i sportu:
    - ✓ prowadzenie stałego monitorowania poziomu wykonania wydatków związanych z organizacją zawodów sportowych, realizowanych w ramach współzawodnictwa szkół zgodnie z kalendarzem imprez SZS „Wielkopolska" oraz innych imprez współorganizowanych ze środków Starostwa,
    - ✓ opracowanie okresowych zestawień z wykonywania wydatków według ich rodzaju,
    - ✓ współpraca z Wydziałem Finansów w zakresie przekazywania rachunków i faktur, po opisaniu merytorycznym przez Naczelnika, porównywanie stanu prowadzonej ewidencji z wydrukami zaksięgowanych wydatków
b. przygotowywanie projektu planu sieci publicznych szkół i placówek oświatowych,
c. przygotowywanie aktów prawnych związanych z zakładaniem ,przekształcaniem oraz likwidacją szkół i placówek oświatowych,
d. prowadzenie nadzoru nad działalnością szkół i placówek oświatowych w zakresie spraw administracyjnych i organizacji pracy,
e. przygotowywanie wniosków do budżetu powiatu w zakresie funkcjonowania szkół i placówek oświatowych,
f. opiniowanie, przed zatwierdzeniem , arkuszy organizacyjnych szkół i placówek oświatowych zgodnie z wytycznymi zarządu,
g. prowadzenie spraw związanych z opracowywanie naboru do klas pierwszych szkół ponadgimnazjalnych , dla których organem prowadzącym jest powiat obornicki,
h. prowadzenie spraw związanych z przygotowywaniem projektów uchwał i zarządu w sprawach wynikających z zadań organu prowadzącego szkoły i placówki oświatowe,

i. przygotowywanie bieżącej sprawozdawczości dotyczącej działalności powiatowych jednostek oświatowych, w tym danych do Systemu Informacji Oświatowej,
j. prowadzenie spraw związanych z powierzeniem stanowiska dyrektora szkoły lub placówki oświatowej oraz odwołaniem z tych stanowisk,
k. przygotowanie dokumentacji związanej z oceną pracy dyrektorów szkół i placówek oświatowych,
l. prowadzenie spraw związanych z procedurą uzyskiwania przez nauczycieli kontraktowych stopnia nauczyciela mianowanego,
ł. Pomoc przy organizacji szkoleń dla kadry kierowniczej szkół i placówek oświatowych,
m. prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem doskonalenia zawodowego nauczycieli,
n. sporządzanie bieżących analiz dotyczących funkcjonowania szkół i placówek oświatowych,
o. współpraca ze związkami zawodowymi działającymi w szkołach i w placówkach oraz z kuratorium oświaty w zakresie wynikającym z przepisów dotyczących funkcjonowania szkół i placówek oświatowych,
p. prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem nagród Starosty dla nauczycieli oraz spraw dotyczących przyznawania nagród i odznaczeń resortowych dla dyrektorów szkół i placówek oświatowych,
q. prowadzenie spraw związanych z działalnością oświaty niepublicznej w zakresie ewidencji szkół i placówek niepublicznych,
r. prowadzenie spraw dotyczących nadawania i cofania szkołom niepublicznym uprawnień szkoły publicznej oraz wydawanie zaświadczeń o wpisie do ewidencji szkołom i placówkom oświatowym,
s. prowadzenie spraw związanych z obsługą naliczania i rozliczania dotacji przyznawanych niepublicznym szkołom i placówkom oświatowym oraz kontrola prawidłowego wykorzystania dotacji,
t. realizacja innych zadań związanych z funkcjonowaniem publicznych szkół i placówek oświatowych,
u. prowadzenie spraw związanych z opracowywaniem regulaminu wynagradzania nauczycieli i kontrola jego prawidłowego stosowania,
v. prowadzenie spraw dotyczących wyliczania poniesionych w poprzednim roku wydatków na wynagrodzenia nauczycieli, w podziale na poszczególne stopnie awansu zawodowego nauczycieli,
w. prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem stypendiów Starosty dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych za wynikami w nauce,
x. prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, materiały edukacyjne do zajęć z zakresu danego języka nowożytnego lub materiały ćwiczeniowe.

IV. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU:

Czas pracy: pełny wymiar czasu pracy.

Miejsce pracy: Starostwo Powiatowe w Obornikach ul. 11Listopada 2a,

stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, rozmowami telefonicznymi, przemieszczaniem się wewnątrz budynku oraz poza nim. Pomieszczenie biurowe spełniające wymagania przepisów bhp, budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych ruchowo.

V. WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej i zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6 %.

VI. Osoba ubiegająca się o pracę obowiązana jest przedłożyć następujące dokumenty na potwierdzenie wymagań obligatoryjnych oraz fakultatywnych:

a. list motywacyjny ,
b. życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej ,
c. oryginał kwestionariusza osobowego (dostępny na www.bip.oborniki.pl zakładka Oferty pracy),

d. kopie dyplomów lub świadectw potwierdzających wykształcenie,
e. kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
f. oświadczenie o tym, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione umyślnie,
g. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o posiadaniu pełni praw publicznych,
h. oświadczenie o tym, że stan zdrowia kandydata pozwala na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy,
i. zgoda na przetwarzanie danych osobowych w celach rekrutacyjnych zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.UE.L Nr 119, str. 1).

Oryginały dokumentów wymienionych w punktach d-e należy przedłożyć do wglądu w rozmowie kwalifikacyjnej.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać na adres Starostwa Powiatowego w Obornikach ul.11 Listopada 2a w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„Dotyczy naboru na wolne stanowisko pracy inspektora ds.oświaty i sportu w Wydziale Oświaty, Kultury i Sportu"** (decyduje data wpływu do Starostwa Powiatowego) lub składać w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Obornikach, ul. 11 Listopada 2a, I piętro, pok.102 **w terminie do 28 czerwca 2019 r. godz. 15,00.**

Dokumenty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

W Biuletynie Informacji Publicznej upowszechniona zostanie lista kandydatów, którzy spełnili określone powyżej wymagania formalne.

Kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie, miejscu oraz godzinie rozpoczęcia testu wiedzy lub rozmowy kwalifikacyjnej (należy podać numer telefonu). Złożone dokumenty będą odesłane na pisemny wniosek kandydata.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Obornikach.

STAROSTA

(-) Zofia Kotecka

Oborniki, dnia 13 czerwca 2019 r.