



OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE.

Starostwo Powiatowe w Tomaszowie Lubelskim, ul. Lwowska 68, 22-600 Tomaszów Lubelski
ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze: Dyrektor Wydziału Oświaty,
Kultury i Kultury Fizycznej.

Nabór dotyczy zatrudnienia:

- w wymiarze pełnym
- na czas nieokreślony, z jednoczesnym zastrzeżeniem, że umowa na czas nieokreślony jest poprzedzona umowami na czas określony

W miesiącu grudniu 2018 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Lubelskim, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6 %.

1. Wymagania niezbędne jakie powinni spełniać kandydaci:

- 1) Obywatelstwo polskie.
- 2) Wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce – kierunek studiów: pedagogiczne
- 3) Pięcioletni staż pracy ogółem lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku
- 4) Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
- 5) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 6) Znajomość obsługi komputera w obszarze środowiska Windows (pakiet MS Office), Internetu oraz urządzeń biurowych.
- 7) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym w naborze stanowisku.
- 8) Nieposzlakowana opinia.
- 9) Znajomość: zagadnień z zakresu: ustawy Karta Nauczyciela, ustawy o systemie oświaty, ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, ustawy o samorządzie powiatowym, o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Lubelskim.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Wiedza z zakresu funkcjonowania samorządu powiatowego,
- 2) Znajomość tematyki z zakresu zarządzania organizacją i zasobami ludzkimi z uwzględnieniem specyfiki administracji publicznej
- 3) Dokładność, terminowość, rzetelność, umiejętność pracy w zespole, samodzielność, umiejętność radzenia sobie ze stresem, obowiązkowość.

- 4) Predyspozycje: umiejętność zarządzania personelem, umiejętność podejmowania decyzji, odpowiednie planowanie i organizacja pracy, inicjatywa.

3. Zakres podstawowych zadań na tym stanowisku będzie następujący:

Nadzór nad realizacją spraw z zakresu edukacji należących do właściwości powiatu, w szczególności wynikających z ustaw: o systemie oświaty, Prawo oświatowe, przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe, Karta Nauczyciela, o finansowaniu zadań oświatowych, Systemu Informacji Oświatowej. Szczegółowy zakres zadań Wydziału Oświaty, Kultury i Kultury Fizycznej znajduje się w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Lubelskim uchwalonym uchwałą Nr 284/2017 Zarządu Powiatu w Tomaszowie Lubelskim zmienionego uchwałą Nr 368/2018 Zarządu Powiatu w Tomaszowie Lubelskim z dnia 18 czerwca 2018 roku / strona bip www.sptomaszowlubelski.bip.lubelskie.pl)

4. Zakres odpowiedzialności:

- 1) Dbalność o wykonywanie zadań publicznych oraz o środki publiczne z uwzględnieniem interesów państwa oraz indywidualnych interesów obywateli.
- 2) Informowanie organów, instytucji i osób fizycznych oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu urzędu, jeśli prawo tego nie zabrania.
- 3) Przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów bhp i p. poż. oraz przepisów ustawy o ochronie danych osobowych i przepisów wykonawczych do tej ustawy.
- 4) Sumienne i staranne wypełnianie poleceń przełożonego.
- 5) Z tytułu powierzonych obowiązków służbowych – Dyrektora Oświaty, Kultury i Kultury Fizycznej.
- 6) Za powierzone mienie.

5. Należy złożyć następujące dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys – curriculum vitae,
- 3) kserokopie świadectw pracy a w przypadku zatrudnienia zaświadczenie o zatrudnieniu,
- 4) kserokopia dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach w przypadku ich posiadania,
- 6) referencje i opinie z poprzednich miejsc pracy w przypadku ich posiadania,
- 7) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie / do pobrania w pokoju nr 21 w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Lubelskim/,
- 8) oświadczenia:
 - a) kandydata, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie i nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - b) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku o które kandydat się ubiega,
 - c) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania konkursowego danych osobowych,

- d) o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną związaną z naborem na stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Lubelskim,
- e) o prowadzeniu działalności gospodarczej w przypadku prowadzenia takiej działalności przez kandydata.

6. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) praca administracyjno-biurowa w siedzibie Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Lubelskim,
- 2) współpraca w ramach komórek Starostwa oraz z podmiotami zewnętrznymi,
- 3) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- 4) praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy,
- 5) nie istnieją bariery architektoniczne utrudniające wykonywanie pracy i dostępność do budynku, do pomieszczeń biurowych i sanitarnych,
- 6) zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy obowiązującym pracowników samorządowych.
- 7) przewiduje się możliwość zawarcia umowy o pracę na czas określony, a następnie jej przedłużenie lub zawarcie umowy na czas nieokreślony bez przeprowadzania kolejnego naboru.

7. Wynagrodzenie ustalane jest zgodnie z Regulaminem Wynagradzania Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Lubelskim.

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata z dopiskiem: „**Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze - Dyrektor Wydziału Oświaty, Kultury i Kultury Fizycznej**” do dnia 19 grudnia 2018 r. włącznie, należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres:

Starostwo Powiatowe ul. Lwowska 68, 22-600 Tomaszów Lubelski

Za datę doręczenia do Starostwa Powiatowego uważa się datę otrzymania dokumentów przez Starostwo (datę wpływu do Starostwa). Dokumenty doręczone po ww. terminie nie będą rozpatrywane i podlegają zwrotowi. Po upływie terminu, do złożenia dokumentów, zostanie ustalona lista kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze. Z osobami z ww. listy zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.sptomaszowlubelski.bip.lubelskie.pl) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Lubelskim przy ul. Lwowskiej 68.

Wymagane dokumenty: 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 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, ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.) oraz klauzulą informacyjną związaną z naborem na stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Lubelskim

Tomaszów Lub. 05.12.2018 r

STAROSTA
Henryk
Henryk Katwan

Amelia