

PREZYDENT MIASTA ŚWINOUJŚCIE
OGLASZA
NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W URZĘDZIE MIASTA ŚWINOUJŚCIE
UL. WOJSKA POLSKIEGO 1/5
72-600 ŚWINOUJŚCIE

Wolne stanowisko urzędnicze:
Naczelnik Wydziału Edukacji

Wymagania niezbędne to wymagania konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku:

1. obywatelstwo polskie*,
2. wykształcenie wyższe,
3. 5 letni staż pracy, w tym 3 letni staż pracy na stanowisku kierowniczym,
4. znajomość ustaw: prawo oświatowe, o systemie oświaty, o systemie informacji oświatowej, o finansowaniu zadań oświatowych, Karta Nauczyciela,
5. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
6. niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe to pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku:

1. znajomość obsługi komputera – word, excel,
2. znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, prawo zamówień publicznych,
3. znajomość Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Świnoujście,
4. predyspozycje osobowościowe:
 - a) umiejętność zarządzania zespołem,
 - b) umiejętność działania w stresie,
 - c) umiejętność podejmowania samodzielnych decyzji,
 - d) kreatywność i inicjatywa,
 - e) umiejętność analitycznego myślenia.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Zadania wynikające z Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Świnoujście dla Wydziału Edukacji.
2. Zapewnienie prawidłowego i terminowego wykonywanie zadań Wydziału.
3. Planowanie działalności podległego Wydziału.
4. Organizowanie i kierowanie pracą Wydziału.

Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. stanowisko pracy na 3 piętrze (brak windy),
2. praca przy monitorze ekranowym,
3. brak uciążliwych i szkodliwych warunków pracy,
4. czas pracy: pełen etat – 40 godzin tygodniowo,
5. wysiłek umysłowy.

Wskaźnik zatrudniania osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Świnoujście, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w październiku 2018r. nie przekroczył 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. koncepcja rozwoju i organizacji oświaty w Świnoujściu,
2. list motywacyjny,
3. życiorys zawodowy (CV),

List motywacyjny i życiorys zawodowy (CV) należy opatrzyć własnoręcznymi podpisami, numerem telefonu kontaktowego lub e-mailem, a także klauzulą o następującej treści: „Dobrowolnie wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (innych niż wymagane przepisami prawa) przez administratora danych w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko: Naczelnik Wydziału Edukacji. Dane osobowe przekazane przeze mnie są zgodne z prawdą. Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz o prawach jakie mi przysługują w związku z przetwarzaniem danych osobowych.”

4. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
5. kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia),
6. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych,
7. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,

8. oświadczenie kandydata o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
9. klauzula informacyjna dla kandydata.
Wzór ww. oświadczeń oraz klauzula informacyjna do pobrania na stronie internetowej www.bip.swinoujscie.pl w zakładce – praca; w wersji papierowej w Biurze Kadr Urzędu Miasta Świnoujście.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać na Stanowisku Obsługi Interesantów albo przysyłać za pośrednictwem poczty na adres: Biuro Kadr, Urząd Miasta Świnoujście, ul. Wojska Polskiego 1/5, 72-600 Świnoujście w zamkniętej kopercie A4 z dopiskiem: „Dotyczy naboru na wolne stanowisko Naczelnik Wydziału Edukacji” w terminie do dnia 10 grudnia 2018 roku.

Uwaga:

1. Weryfikacja spełniania przez kandydatki/kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty i oświadczenia”. W związku z tym podkreślamy, że kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
2. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.
3. Dokumenty aplikacyjne, które zostaną złożone w innej formie niż zamknięta koperta albo wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
4. Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni mailowo lub telefonicznie o terminie i miejscu naboru.
5. Wszystkie dokumenty w języku obcym należy przedłożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.


PREZYDENT MIASTA
mgr inż. Janusz Zmurkiewicz

* Prezydent Miasta, upowszechniając informację o wolnych stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych, wskazuje stanowiska, o których poza obywatelami polskimi mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm).