

GMINA RUDNA
Plac Zwycięstwa 15, 59-305 Rudna

WÓJT GMINY RUDNA
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
Referent w Referacie Oświaty, Zdrowia, Kultury, Sportu i Turystyki

Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie średnie lub wyższe,
- 3) minimum 2 letni staż pracy w przypadku wykształcenia średniego, o którym mowa w pkt 2;
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) pełna zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) znajomość ustaw:
 - Kodeks postępowania administracyjnego,
 - Prawo zamówień publicznych,
 - Prawo oświatowe,
 - o systemie oświaty,
 - o finansowaniu zadań oświatowych,
 - Karta Nauczyciela.

Wymagania dodatkowe:

- 1) komunikatywność,
- 2) samodzielność,
- 3) umiejętność pracy zespołowej.

Do zakresu wykonywanych zadań będzie należało między innymi:

- 1) realizacja zadań wynikających z ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz rozporządzeń wykonawczych wydanych na mocy tych ustaw,
- 2) nadzorowanie realizacji ustawy Karta Nauczyciela w prowadzonych przez Gminę placówkach oświatowych,
- 3) sprawowanie nadzoru nad placówkami oświatowymi prowadzonymi przez Gminę,
- 4) analiza arkuszy organizacyjnych podległych jednostek i przygotowanie ich do zatwierdzenia,
- 5) przygotowanie i organizowanie naboru na stanowiska dyrektorów placówek oświatowych,
- 6) prowadzenie dokumentacji związanej z procedurą awansu zawodowego i doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 7) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie refundacji wydatków poniesionych na dojazd ucznia do szkoły ponadpodstawowej oraz udzielania stypendiów naukowych Wójta Gminy Rudna,
- 8) prowadzenie spraw związanych z realizacją obowiązku nauki oraz kontrola realizacji obowiązku nauki oraz dofinansowaniem kosztów kształcenia młodocianych pracowników,
- 9) koordynowanie działań podmiotów prowadzących zlecone przez Gminę zadania w zakresie organizowania „zielonych szkół”,
- 10) przygotowanie projektów uchwał Rady Gminy w sprawach oświatowych.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) wymiar czasu pracy – pełny etat,
- 2) miejsce pracy - Urząd Gminy Rudna, Plac Zwycięstwa 15,
- 3) rodzaj pracy – praca biurowa, przy komputerze oraz w terenie, wymagająca samodzielności oraz dyspozycyjności.

W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Rudna w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.

Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV,
- 3) kopia dokumentu potwierdzającego posiadane wykształcenie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy, m.in. świadectw pracy, zaświadczenie o aktualnym zatrudnieniu,
- 5) oświadczenia o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 6) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór dostępny na stronie www.bip.rudna.pl),
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych znajdujących się w aplikacji na stanowisko objęte procesem rekrutacji, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem ich danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w Urzędzie Gminy Rudna, Plac Zwycięstwa 15, 59-305 Rudna, pokój 14, **w terminie do dnia 09 luty 2021 r.**

*Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie opisanej: „**Nabór na stanowisko Referent SOK**”.*

Dokumenty, które wpłyną do urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane. W przypadku przesłania przez kandydata dokumentów pocztą, za datę ich doręczenia uważać się będzie datę ich wpływu do Urzędu Gminy Rudna.

Dodatkowe informacje

Nabór na wolne stanowisko urzędnicze odbędzie się w dwóch etapach i przeprowadzi go komisja powołana przez Wójta Gminy Rudna.

I etap – polegać będzie na analizie formalnej dokumentów. O zakwalifikowaniu do dalszego etapu konkursowego kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.

II etap – polegać będzie na merytorycznej ocenie kandydatów, który będzie składać się z rozmowy kwalifikacyjnej lub testu wiedzy i kompetencji.

Informacja o wynikach naboru zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Rudna (<http://www.bip.rudna.pl>) oraz umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Rudna.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych dla osób biorących udział w procesie rekrutacji dostępna jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://www.bip.rudna.pl> w zakładce: Informacja o ochronie danych osobowych – RODO.