

OrS.2111.1.2024

**WÓJT GMINY JASZENICA**  
**OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO DYREKTORA**  
**GMINNEGO ZESPOŁU OBSŁUGI SZKÓŁ I PRZEDSZKOLI W JASZENICY**

**I. Wymagania niezbędne:**

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
4. Wykształcenie wyższe magisterskie.
5. Staż pracy minimum 3 lata, w tym co najmniej 2-lata na stanowisku kierowniczym w jednostkach samorządu terytorialnego, w placówkach oświatowych, jednostkach nadzoru pedagogicznego, w urzędach państwowych.
6. Znajomość zagadnień z zakresu zarządzania oświatą.
7. Bardzo dobra znajomość przepisów gwarantujących prawidłową realizację zadań w szczególności ustaw o systemie oświaty, ustawy Karty Nauczyciela i przepisów wykonawczych, jak również znajomość zagadnień z zakresu ustawy o samorządzie gminnym, kodeksu postępowania administracyjnego, prawa zamówień publicznych oraz ustawy o finansach publicznych.
8. Stan zdrowia zezwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.
9. Nieposzlakowana opinia.

**II. Wymagania dodatkowe:**

1. Umiejętność zarządzania zespołem pracowników.
2. Umiejętność strategicznego i analitycznego myślenia.
3. Umiejętność działania pod presją czasu.
4. Obowiązkowość, rzetelność, samodzielność, dyspozycyjność.
5. Umiejętność skutecznego komunikowania się.
6. Wysoka kultura osobista.
7. Biegła obsługa komputera oraz oprogramowania MS Word, MS Excel.

**III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. Organizowanie i kierowanie pracą Zespołu oraz reprezentowanie go na zewnątrz.
2. Ustalanie wewnętrznej organizacji pracy Zespołu, określanie obowiązków i odpowiedzialności poszczególnych pracowników.
3. Podejmowanie decyzji w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników Zespołu.
4. Nadzorowanie przestrzegania przepisów BHP.
5. Przyznawanie nagród i wyróżnień oraz udzielanie kar pracownikom Zespołu.
6. Udzielanie urlopów i zwolnień od pracy pracownikom Zespołu.
7. Nadzór nad obsługą księgowo-finansową, sprawozdawczością, rachunkowością Zespołu oraz obsługiwanych jednostek oświatowych.
8. Zatwierdzanie do zapłaty wszystkich płatności związanych z funkcjonowaniem Zespołu. Prowadzenie nadzoru merytorycznego nad wykorzystaniem środków pieniężnych w GZOSiP.
9. Delegowanie pracowników Zespołu w sprawach służbowych.

10. Podejmowanie czynności organizacyjnych dotyczących sieci szkół publicznych na terenie gminy.
11. Koordynowanie polityki kadrowej prowadzonej przez dyrektorów szkół.
12. Kontrola nad prawidłowym przygotowaniem placówek oświatowo - wychowawczych do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
13. Przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy dotyczących działalności Zespołu i obsługiwanych jednostek.
14. Wykonywanie innych czynności dotyczących obsługiwanych jednostek oświatowych.
15. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta Gminy Jasienica.

#### IV. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys zawodowy.
3. Kserokopia dyplomów potwierdzających wykształcenie.
4. Kserokopia świadectw pracy dokumentujących posiadany staż pracy, w przypadku pozostawania w stosunku pracy - zaświadczenie o zatrudnieniu.
5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, potwierdzających kwalifikacje.
6. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie /druk stanowi załącznik do ogłoszenia/.
7. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze / druk stanowi załącznik do ogłoszenia/.
8. Oświadczenia o:
  - posiadaniu obywatelstwa polskiego,
  - pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
  - niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
  - stanie zdrowia pozwalającym na pracę na stanowisku wskazanym w ogłoszeniu,
  - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie o pracę dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z art.6 ust.1 lit. a rozporządzenia 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.U.UE.L 2016.119.1)
9. Kserokopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ustawy o pracownikach samorządowych.

Dokumenty aplikacyjne, o których mowa w punktach: 1,2,6,7,8 dla swojej ważności wymagają własnoręcznego podpisu kandydata.

Kandydat może zostać wezwany do okazania w wyznaczonym terminie oryginałów dokumentów, pod rygorem wykluczenia z postępowania rekrutacyjnego.

#### V. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Miejsce pracy - Gminny Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jasienicy, 43-385 Jasienica 845.

2. Stanowisko - Dyrektor Gminnego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jasienicy.
3. Wymiar zatrudnienia - 1 etat.
4. Pierwsza umowa o pracę na czas określony.

W Gminnym Zespole Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jasienicy wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze był niższy niż 6%.

Dokumenty w zamkniętej kopercie z adnotacją „**Nabór na stanowisko Dyrektora Gminnego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jasienicy Nr OrS.2111.1.2024**” należy składać na Dzienniku Podawczym Urzędu Gminy Jasienica 43-385 Jasienica 159, **w terminie do dnia 23 maja 2024r.**

Nie przyjmuje się dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.  
Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

W przypadku przesłania oferty pocztą - decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy.

Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych oraz Zarządzeniem Nr 120.1.2017 Wójta Gminy Jasienica z dnia 5 stycznia 2017r. w sprawie ustalenia Regulaminu naboru na wolne stanowisko kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Jasienica.

Informacja o wyniku naboru zamieszczona zostanie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Jasienica oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Jasienica i w Gminnym Zespole Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jasienicy.

#### VI. Inne informacje:

- 1. Zastrzegam sobie prawo do odstąpienia od naboru na każdym jego etapie. W przypadku odstąpienia od naboru informacja zostanie podana w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Jasienica, jak również w Gminnym Zespole Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jasienicy.
- 2. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zostaną zatrudnieni będą do odbioru osobiście, nieodebrane zostaną odesłane za pośrednictwem poczty niezwłocznie po zakończeniu procedury naboru.

Jasienica, dnia 13 maja 2024 r.

  
**WÓJT**  
dr inż. Janusz Pierzyna

