

OGŁOSZENIE O NABORZE
na wolne stanowisko pracy w Starostwie Powiatowym w Braniewie

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, Starosta Braniewski ogłasza nabór kandydatów na kierownicze stanowisko urzędnicze:

Zastępcy Naczelnika Wydział Oświaty, Kultury, Sportu i Promocji Powiatu

1. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) co najmniej 5 – letni staż pracy,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) nie karany za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność stosowania przepisów wynikających z ustaw i rozporządzeń: ustawa o samorządzie powiatowym, ustawa Kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o dostępie do informacji publicznej, ustawa Prawo oświatowe, ustawa o finansowaniu zadań oświatowych, ustawa Karta Nauczyciela, ustawa o systemie informacji oświatowej, ustawa o finansach publicznych,
- 2) umiejętność obsługi komputera, w tym pakietu Microsoft Office, Word, Excel, oraz umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- 3) skrupulatność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole,
- 4) mile widziane doświadczenie na stanowisku związanym z wykonywaniem tożsamym zadań określonych w niniejszym ogłoszeniu.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) zastępowanie Naczelnika Wydziału w czasie jego nieobecności,
- 2) realizowanie zadań związanych z zakładaniem, prowadzeniem i przekształcaniem oraz łączeniem lub likwidacją publicznych szkół podstawowych specjalnych, szkół ponadpodstawowych, w tym specjalnych, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz innych placówek oświatowych,
- 3) przygotowanie projektu planu sieci publicznych szkół ponadpodstawowych oraz szkół specjalnych,
- 4) sprawowanie nadzoru nad działalnością szkół i placówek publicznych w zakresie spraw organizacyjnych i administracyjnych,
- 5) prowadzenie spraw związanych z Systemem Informacji Oświatowej,
- 6) prowadzenie spraw związanych z powierzeniem stanowiska dyrektora szkoły lub placówki lub jego odwołaniem,
- 7) prowadzenie spraw będących w zakresie kompetencji organu prowadzącego związanych z dokonywaniem oceny pracy dyrektora szkoły lub placówki,
- 8) opiniowanie powierzenia przez dyrektora szkoły lub placówki stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce,
- 9) prowadzenie spraw związanych z awansem zawodowym na stopień nauczyciela mianowanego,
- 10) opracowanie projektu zasad związanych z udzielaniem pomocy zdrowotnej nauczycielom oraz prowadzenie spraw związanych z udzielaniem tej pomocy,
- 11) opracowywanie sprawozdań statystycznych związanych z działalnością szkół i placówek, w tym informacji o stanie realizacji zadań oświatowych za rok szkolny,
- 12) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem i rozliczaniem dotacji dla szkół i placówek niepublicznych,

- 13) prowadzenie spraw związanych z finansowaniem kształcenia zawodowego uczniów Branżowej Szkoły I Stopnia, klas wielozawodowych,
- 14) współdziałanie z Warmińsko-Mazurskim Kuratorem Oświaty w zakresie zadań określonych w przepisach prawa oświatowego,
- 15) współpraca w zakresie oświaty, wychowania, kultury, sportu i promocji Powiatu Braniewskiego pomiędzy starostwem, a podległymi jednostkami, ze środowiskiem lokalnym, z instytucjami, z organizacjami pozarządowymi oraz ze związkami zawodowymi zrzeszającymi pracowników oświaty,
- 16) prowadzenie spraw związanych ze stypendiami i nagrodami,
- 17) prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań Powiatowej Biblioteki Publicznej,
- 18) współpraca przy organizacji rocznicowych i cyklicznych imprez kulturalnych, świąt państwowych i kościelnych, konferencji, wystaw, spotkań, szkoleń,
- 19) przygotowywanie aktów prawnych dotyczących oświaty, kultury i sportu,
- 20) przygotowywanie materiałów, opinii na posiedzenia Rady Powiatu Braniewskiego, Zarządu Powiatu Braniewskiego lub na inne cele.

4. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV),
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- f) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie oraz uprawnienia zawodowe,
- g) kopie świadectw pracy,
- h) referencje,
- i) kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.

5. Informacja o warunkach pracy

Praca biurowa w pełnym wymiarze (40 godzin tygodniowo).

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych – 8,86 %.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Braniewie lub przesyłać pocztą na adres Starostwa z dopiskiem "**dotyczy naboru na stanowisko Zastępcy Naczelnika Wydziału Oświaty, Kultury, Sportu i Promocji Powiatu**", w terminie 10 dni od daty ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej tj. **do dnia 17 stycznia 2025 roku.**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Braniewie (Plac Józefa Piłsudskiego 2, 14-500 Braniewo).

Regulamin konkursu reguluje Zarządzenie Nr 41/2019 Starosty Braniewskiego z dnia 11 lipca 2019 r. w sprawie ustalenia „Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Braniewie oraz wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu Braniewskiego”.