

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO  
URZĘDNICZE**

**BURMISTRZ MIASTA SANDOMIERZA OGŁASZA NABÓR NA WOLNE  
STANOWISKO**

**NACZELNIKA WYDZIAŁU EDUKACJI, KULTURY I SPORTU**  
(nazwa stanowiska)

**W URZĘDZIE MIEJSKIM W SANDOMIERZU**  
Pl. Poniatowskiego 3

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie, pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- b) nie był prawomocnie skazany wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne,
- c) nieposzlakowana opinia,
- d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku Naczelnika Wydziału Edukacji Kultury i Sportu
- e) wykształcenie wyższe co najmniej 5 letni staż pracy, w tym co najmniej 2 letni staż pracy:
  - na stanowiskach urzędniczych w urzędach lub biurach jednostek samorządu terytorialnego, lub
  - w służbie cywilnej, lub
  - w urzędach państwowych, z wyjątkiem stanowisk pomocniczych i obsługi, lub
  - w służbie zagranicznej, z wyjątkiem stanowisk pomocniczych i obsługi,

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) Znajomość przepisów prawnych:
  - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym
  - ustawy z dnia 21 listopada 2008 o pracownikach samorządowych
  - ustawy z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty
  - ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela
  - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 Kodeks postępowania administracyjnego
- b) Ukończone studia podyplomowe lub kurs specjalistyczny w zakresie zarządzania oświatą, umiejętność pracy w zespole, umiejętność pracy pod presją czasu, samodzielność w pracy na zajmowanym stanowisku, sumienność, dokładność, sprawność, komunikatywność, zdolności organizacyjne, umiejętność radzenia sobie ze stresem,

**3. Stanowisko nie może być zajmowane przez cudzoziemca**

- 4. W miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł powyżej 6%**

## 5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) Realizacja polityki oświatowej na terenie miasta oraz podstawowych kierunków rozwoju szkół i innych placówek oświatowo - wychowawczych
- b) Przygotowywanie okresowych analiz, ocen i sprawozdań z zakresu oświaty
- c) Analiza arkuszy organizacyjnych w placówkach oświatowych
- d) Organizowanie sieci szkół podstawowych i gimnazjalnych umożliwiających spełnienie obowiązku szkolnego
- e) Organizacja dowozu dzieci do placówek oświatowych
- f) Przygotowywanie projektów uchwał dot. oświaty
- g) Opracowywanie dokumentów dotyczących zakładania, likwidacji lub przekształcania placówek oświatowych
- h) Rejestracja placówek niepublicznych
- i) Sprawowanie merytorycznego nadzoru nad miejskimi instytucjami kultury oraz bazą sportowo rekreacyjną
- j) Kreowanie wizerunku Sandomierza jako ośrodka turystycznego poprzez przygotowywanie i prowadzenie kampanii promocyjnych

## 6. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV), z opisem dotychczasowej działalności zawodowej, z podaniem danych umożliwiających kontakt, tj. numeru telefonu, adresu e-mail, adresu zamieszkania.
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie świadectw pracy od poprzednich pracodawców.
- d) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- f) kwestionariusz osobowy (**można pobrać ze strony: <http://bip.um.sandomierz.pl>**)
- g) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
- h) oświadczenie o niekaralności (napisane własnoręcznie)  
**(kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany będzie przedłożyć zaświadczenie o niekaralności uzyskane z KRK na własny koszt).**

**Wymagane dokumenty aplikacyjne (w zamkniętych kopertach) należy składać osobiście w Biurze Obsługi Interesantów Urzędu Miejskiego w Sandomierzu, przy Pl. Poniatowskiego 3 (parter) lub pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Sandomierzu (decyduje data stempla pocztowego) w terminie do dnia 23.07.2014 r. z dopiskiem na kopercie: „Dotyczy naboru na stanowisko Naczelnika Wydziału Edukacji Kultury i Sportu w Urzędzie Miejskim w Sandomierzu.”**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Sandomierzu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Dokumenty aplikacyjne można odbierać osobiście po zakończeniu procedury naboru. Dokumentów nie odebranych nie odsyła się.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.um.sandomierz.pl> oraz na tablicach informacyjnych w budynku Urzędu Miejskiego przy Pl. Poniatowskiego 3.

**Szczegółowe zasady naboru pracowników na stanowiska urzędnicze określa „Regulamin prowadzenia naboru na wolne stanowiska urzędnicze lub wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Sandomierzu” zamieszczony na stronie internetowej BIP.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą:

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dn. 21.11.2008 o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r Nr 223, poz. 1458)”.*

Sandomierz, dnia 3 lipca 2014 r.

**Burmistrz Sandomierza**  
**mgr inż. Jerzy Borowski**