

W dniu 30.12.2016r. dodano informację dot. rozstrzygnięcia procedury przetargowej. Wójt Gminy Ostróda ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze: Kierownik Referatu Oświaty, Kultury i Sportu. Dokumenty należy przekazać do dnia 27 grudnia 2016 r. do godziny 15:30 włącznie.

Ostróda, dnia 30 grudnia 2016 r.

Informacja o wynikach naboru

Wójt Gminy Ostróda (Urząd Gminy Ostróda, ul. Jana III Sobieskiego 1, 14-100 Ostróda)
informuje, że w wyniku przeprowadzenia procedury naboru na wolne kierownicze
stanowisko urzędnicze:

Kierownik Referatu Oświaty, Kultury i Sportu wybrana została kandydatka:
Pani Ewa Malinowska zamieszkała w Ostródzie

Uzasadnienie dokonanego wyboru:

Wybrana osoba spełnia wszystkie wymogi formalne określone w ogłoszeniu o naborze. Uzyskała najwyższą liczbę punktów podczas analizy dokumentów aplikacyjnych.

Wójt Gminy Ostróda
Bogusław Fijas

Data przekazania do publikacji: 30.12.2016r.
Osoba przekazująca: Elżbieta Kulesza

Ostróda, dnia 12 grudnia 2016 r.

Wójt Gminy Ostróda

na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902)

ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze:
Kierownik Referatu Oświaty, Kultury i Sportu

1. Nazwa i adres jednostki:

- Urząd Gminy Ostróda, ul. Jana III Sobieskiego 1, 14-100 Ostróda

2. Stanowisko będące przedmiotem naboru:

- Kierownik Referatu Oświaty, Kultury i Sportu

3. Wymagania niezbędne, związane ze stanowiskiem:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 2) wykształcenie wyższe i czteroletni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 4 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku;
- 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) nieposzlakowana opinia.

4. Wymagania dodatkowe, związane ze stanowiskiem:

- 1) doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym, z preferencją stanowisk związanych z kierowaniem/zarządzaniem oświatą w jednostkach sektora finansów publicznych;
- 2) dobra znajomość przepisów prawa samorządowego oraz przepisów prawa oświatowego;
- 3) studia/certyfikaty w zakresie organizacji lub zarządzania oświatą;
- 4) odpowiedzialność, kreatywność, zdolność kierowania zespołem pracowniczym;
- 5) obsługa komputera;
- 6) prawo jazdy kat. B;
- 7) dobry stan zdrowia.

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Kierowanie Referatem Oświaty, Kultury i Sportu, realizującym w szczególności następujące działania:

- 1) edukacja publiczna, nadzór oraz wspomaganie działalności publicznych i niepublicznych przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjalnych;
- 2) prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych pracowników oświaty, awansu zawodowego nauczycieli, współpraca ze związkami zawodowymi pracowników oświaty;
- 3) nadzór i kontrola spełniania obowiązku nauki przez młodzież;
- 4) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej udzielanej uczniom i słuchaczom oraz dofinansowywania pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników;
- 5) prowadzenie stosownych rejestrów, koordynowanie działalności gminnych instytucji kultury, w tym bibliotek gminnych, oraz sportu i rekreacji;
- 6) monitorowanie funkcjonowania boisk, placów zabaw, terenów i urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 7) administrowanie świetlicami wiejskimi;
- 8) nadzór, organizacja i koordynowanie gminnych imprez z zakresu kultury, sportu, turystyki i rekreacji oraz odbywających się na terenie gminy imprez masowych;
- 9) współpraca z klubami sportowymi, stowarzyszeniami i organizacjami działającymi na rzecz kultury fizycznej i sportu oraz turystyki i rekreacji;
- 10) przygotowywanie stosownych projektów uchwał Rady Gminy i zarządzeń Wójta, wspieranie działań komórek organizacyjnych Urzędu oraz Rady w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- 11) szeroko pojęta promocja Gminy oraz współpraca i wspieranie działań gminnych organizacji pozarządowych oraz podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego.

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) zatrudnienie od dnia 1 lutego 2017 r.;
- 2) praca w budynku Urzędu Gminy (samodzielne pomieszczenie, I piętro) w pełnym wymiarze czasu pracy, o charakterze stacjonarnym – biurowym, w czasie pracy Urzędu, tj. od poniedziałku do piątku, w godzinach: 7.30-15.30;
- 3) konieczność wyjazdów w teren, do placówek i obiektów oświatowych, kulturalnych i sportowych – w granicach administracyjnych Gminy Ostróda;
- 4) uczestniczenie w kursach, naradach, spotkaniach tematycznych i szkoleniach.

7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

- w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi powyżej 6%.

8. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) CV (curriculum vitae) z informacjami o posiadanym wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej;
- 3) dokument poświadczający wykształcenie (w tym kserokopie dyplomu lub zaświadczenia o stanie odbytych studiów);
- 4) kserokopie świadectw pracy;
- 5) kserokopia dowodu osobistego;
- 6) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim;
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie o niekaralności (braku prawomocnego skazania wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe);
- 9) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku objętym naborem;
- 10) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
- 11) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania rekrutacyjnego danych osobowych, zgodnie z ustawą z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 922).

9. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy przesłać pocztą w zaklejonych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze – Kierownik Referatu OKS” na adres Urzędu Gminy Ostróda (14-100 Ostróda, ul. Jana III Sobieskiego 1) lub złożyć osobiście w sekretariacie Urzędu (I piętro, pokój nr 202), w terminie do dnia 27 grudnia 2016 r. do godziny 15:30 włącznie. Liczy się data wpływu do Urzędu. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po terminie, nie będą rozpatrywane.

10. Informacje dodatkowe:

Dokumenty przedłożone w kserokopiach muszą być potwierdzone „za zgodność” przez kandydata, a wszystkie dokumenty i oświadczenia muszą być przez niego podpisane. List motywacyjny oraz CV (curriculum vitae) z informacjami o posiadanym wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej, powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie na potrzeby postępowania rekrutacyjnego danych osobowych, zgodnie z ustawą z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 922)”.

Postępowanie w sprawie naboru prowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Wójta Gminy Ostróda odrębnym zarządzeniem. W przypadku konieczności przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej, uczestnicy dopuszczeni do dalszego etapu otrzymają pisemne lub telefoniczne zawiadomienie o miejscu i terminie spotkania.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru i zaakceptowany przez Wójta, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany będzie przedłożyć w Urzędzie Gminy Ostróda zaświadczenie o niekaralności.

Informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Ostróda oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.gminaostroda.pl).

Wójt Gminy Ostróda
Bogusław Fijas

Sporządził/a: **Cezary Wawrzyński**
Umieścił/a: **Artur Jabłonka**
Zmodyfikował/a: **Artur Jabłonka**

data publikacji: 12.12.2016, ostatnia aktualizacja: 30.12.2016, odsłon: 1 455

Informacja pochodzi z Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Ostróda

<http://bip.gminaostroda.pl/>

Adres tego artykułu to:

<http://bip.gminaostroda.pl/w-dniu-30122016r-dodano-informacje-dot-rozstrzygnięcia-procedury-przetargowej-wojt-gminy-ostroda-oglasza-nabor-na-wolne-kierownicze-stanowisko-urzednicze-kierownik-referatu-oswiaty-kultury-i-sportu-d>