

## OGŁOSZENIE

### Starostwo Powiatowe w Żywcu ul. Krasieńskiego 13, 34-300 Żywiec ogłasza konkurs na stanowisko Dyrektora Wydziału Oświaty i Wychowania

#### **I. WYMAGANIA NIEZBEDNE KANDYDATA:**

1. Spełnianie warunków określonych w art.6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych ( t.j. Dz. U. z 2014 r poz. 1202 z późn. zm.) dla stanowisk urzędniczych tj;
  - jest obywatelem polskim, z zastrzeżeniem art. 11 ust.2 i 3
  - posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
  - posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku
  - nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
  - posiada co najmniej 3 letni staż pracy lub wykonywał przez co najmniej 3 lata działalność gospodarczą o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku.
  - posiada wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym.
  - ukończył kurs z zakresu organizacji i zarządzania oświatą.
  - cieszy się nieposzlakowaną opinią.
2. Znajomość przepisów prawa w zakresie niezbędnym dla wykonywania zadań na w/w stanowisku, w szczególności następujących aktów prawnych:
  - ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2014 r., poz. 1445 j.t.),
  - ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 poz.1202 j.t. z późn. zm.),
  - ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 j.t. z późn. zm.),
  - ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r., poz. 267 j.t. z późn. zm.),
  - ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (DZ. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 j.t. z późn. zm.),
  - ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r., poz. 191 j.t. z późn. zm.),
  - Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Żywcu.

#### **II. WYMAGANIA DODATKOWE KANDYDATA:**

1. Umiejętność analitycznego myślenia oraz pracy koncepcyjnej.
2. Kreatywność i umiejętność stawiania celów i zadań oraz ich realizacja.
3. Umiejętność kierowania podległym zespołem pracowniczym.
4. Rzetelność, odpowiedzialność, komunikatywność i wysoka kultura osobista.
5. Obsługa systemu Microsoft Office.

### **III. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:**

1. Kierowanie Wydziałem Oświaty i Wychowania.
2. Prowadzenie spraw administracyjno-organizacyjnych związanych z funkcjonowaniem jednostek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Żywiecki.
3. Przygotowanie propozycji rozwiązań związanych z siecią szkół publicznych, tworzeniem i likwidacją jednostek oświatowych, w tym ustalanie kierunków kształcenia i liczby oddziałów klas pierwszych.
4. Prowadzenie i analizowanie projektów organizacyjnych, w tym w wersji elektronicznej w programie Vulcan, przedkładanie Zarządowi Powiatu pisemnych uwag i propozycji w zakresie zatwierdzenia arkuszy organizacyjnych jednostek oświatowych i aneksów wraz z uzasadnieniem.
5. Sporządzenie sprawozdań statystycznych związanych z działalnością jednostek oświatowych.
6. Prowadzenie sprawozdawczości oświatowej.
7. Przygotowywanie projektów aktów prawnych regulujących zasady wynagradzania pracowników Oświaty, w tym propozycji wysokości dodatków motywacyjnych i funkcyjnych oraz za trudne i uciążliwe warunki pracy dla kierowników jednostek oświatowych.
8. Prowadzenie spraw związanych z przeprowadzaniem egzaminów na stopień awansu zawodowego nauczyciela mianowanego.
9. Organizowanie i prowadzenie procedury konkursów na stanowiska kierownicze jednostek oświatowych.
10. Prowadzenie spraw związanych z oceną pracy dyrektorów szkół i placówek.
11. Monitorowanie rekrutacji uczniów do klas pierwszych szkół ponadgimnazjalnych.
12. Współdziałanie z Wydziałem Finansowym w zakresie realizacji budżetu powiatu w części oświatowej.
13. Przygotowywanie wniosków o nagrody i odznaczenia dla dyrektorów szkół i placówek.
14. Prowadzenie spraw z zakresu szkolnictwa niepublicznego.
15. Przygotowywanie projektów uchwał i innych aktów prawnych dla organów powiatu.
16. Prowadzenie zbiorczych baz danych oświatowych oraz sprawdzanie kompletności, poprawności i zgodności ze stanem faktycznym danych gromadzonych w tych bazach w zakresie określonym przepisami ustawy o systemie informacji oświatowej.
17. Monitorowanie i analizowanie działań dyrektorów szkół i placówek w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz warunków bezpieczeństwa i higieny pracy.
18. Monitorowanie działań profilaktycznych i zapobiegawczych szkół i placówek w zakresie zagrożeń mogących negatywnie wpłynąć na właściwy rozwój szkolny jak i pozaszkolny uczniów uczęszczających do Szkół, dla których organem prowadzącym jest Powiat Żywiecki.
19. Prowadzenie spraw związanych z kierowaniem nieletnich do młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii oraz kierowaniem uczniów do kształcenia specjalnego.
20. Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem pomocy materialnej dla uczniów, w tym realizacji programów stypendialnych dla uczniów szkół, których organem prowadzącym jest Powiat Żywiecki.
21. Współpraca z instytucjami, jednostkami samorządu terytorialnego, organizacjami pozarządowymi i społecznymi, zajmującymi się działalnością wychowawczą, edukacyjną, kulturalną i sportową oraz innymi formami organizacji czasu wolnego dzieci i młodzieży w zakresie potrzeb edukacyjnych środowiska lokalnego i możliwości ich zaspakajania.
22. Współpraca z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad

szkołami i placówkami oświatowymi, w tym wykonywanie zaleceń wynikających z czynności nadzorczych wyżej wymienionych organów.

23. Inicjowanie, koordynowanie oraz organizowanie konkursów, przeglądów twórczości, wystaw, sesji naukowych, konferencji oraz imprez dla dzieci i młodzieży o zasięgu powiatowym oraz o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim we współpracy z innymi podmiotami.
24. Prowadzenie innych spraw należących do organu prowadzącego z zakresu oświaty.

#### **IV. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU:**

1. Praca biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Praca przy komputerze powyżej czterech godzin.
3. Pomieszczenie przeznaczone do pracy oświetlone światłem naturalnym i sztucznym.
4. Częstotliwość wyjazdów terenowych: okazjonalnie.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w Starostwie Powiatowym w Żywcu w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu październiku 2015r. wyniósł powyżej 6%.**

#### **V. WYMAGANE DOKUMENTY:**

1. List motywacyjny.
2. Życiorys – curriculum vitae, ze wskazaniem kontaktowego numeru telefonu
3. Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.
5. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. 2014 poz. 1182 j.t. z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 poz.1202 j.t.).
6. Zaświadczenie o niekaralności za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
7. Kserokopia świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.
8. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie, posiadane kwalifikacje lub umiejętności.
9. Kopie dokumentów potwierdzających stopień niepełnosprawności ( jeśli dotyczy)

UWAGA: dokumenty wymienione w punktach 1-5 powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem.

#### **VI. ETAPY NABORU:**

##### **1. Etap pierwszy**

Etap pierwszy rekrutacji odbędzie się w dniu 24 listopada 2015 r. i polegać będzie na sprawdzeniu podanych w ogłoszeniu wymagań formalnych stawianych kandydatom. Osoby spełniające wymagania formalne zakwalifikują się do drugiego etapu rekrutacji. O zakwalifikowaniu się do drugiego etapu oraz o godzinie testu i rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub drogą mailową na wskazany przez kandydata adres mailowy.

## 2. Etap drugi

Etap drugi odbędzie się w dniu 27 listopada 2015 r. o godzinie 10.00 i polegać będzie na przeprowadzeniu testu oraz rozmowy kwalifikacyjnej przez powołaną w tym celu Komisję Konkursową. Zakres testu i rozmowy obejmuje akty prawne i tematykę wskazaną w punkcie I podpunkt 2 niniejszego ogłoszenia.

Test i rozmowa kwalifikacyjna zostanie przeprowadzona w budynku Starostwa Powiatowego w Żywcu przy ul. Krasieńskiego 13.

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne, zakwalifikowanych do drugiego etapu naboru, jak również informacja o wynikach naboru zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Żywcu <http://bip-pzzywiec.finn.pl/> oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa.

## VII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Żywcu, ul. Krasieńskiego 13 pok. Nr 16 (parter) lub przesłać pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Żywcu, 34-300, ul. Krasieńskiego 13 w terminie do dnia **20 listopada 2015r. (do godz. 15.00)** w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Dotyczy naboru na stanowisko Dyrektora Wydziału Oświaty i Wychowania**”.
2. Zgłoszenia, które wpłyną do Starostwa po wyżej wymienionym terminie, nie będą rozpatrywane.
3. Dodatkowych informacji można uzyskać od poniedziałku do piątku w dni robocze w godzinach pracy urzędu pod numerem telefonu 33 860 50 05.

  
STAROSTA  
Andrzej Kalata