

**Powiatowy Zespół Obsługi Szkół i Placówek Oświatowych w Giżycku
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – referent**

1) Liczba etatów : 1

2) Wymagania niezbędne :

- a) obywatelstwo polskie,
- b) ukończony 18 rok życia i pełna zdolność do czynności prawnych,
- c) wykształcenie wyższe,
- d) znajomość tematyki oświatowej, w szczególności szkolnictwo ponadgimnazjalne i specjalne,
- e) preferowany roczny staż pracy w administracji w tym w jednostkach administracyjnych zajmujących się oświatą ,
- f) znajomość ustawy o systemie oświaty, Karty Nauczyciela, ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich,
- g) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
- h) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy,
- i) nieposzlakowana opinia

3) Wymagania dodatkowe :

- a) biegła obsługa komputera,
- b) komunikatywność i otwartość,
- c) rzetelność, skrupulatność i sumienność,
- d) umiejętność pracy w zespole

4) Zakres zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym :

- a) prowadzenie dokumentacji związanej z zatwierdzaniem arkuszy organizacyjnych szkół i placówek oświatowych
- b) przygotowywanie projektów uchwał Rady Powiatu i Zarządu Powiatu w zakresie rzeczowo właściwym Powiatowego Zespołu Obsługi Szkół i Placówek Oświatowych,
- c) prowadzenie dokumentacji związanej z kierowaniem nieletnich do młodzieżowych ośrodków wychowawczych i socjoterapeutycznych,
- d) przygotowywanie dokumentów związanych z kierowaniem dzieci do kształcenia specjalnego,
- e) udział w organizacji imprez sportowych i kulturalnych,
- f) prowadzenie ewidencji szkół i placówek niepublicznych powiatu giżyckiego, a w szczególności :
 - ⇒ przygotowywanie zaświadczeń o wpisie do ewidencji,
 - ⇒ przygotowywanie decyzji o nadaniu szkółom niepublicznym uprawnień szkoły publicznej,
 - ⇒ przygotowywanie decyzji w sprawie skreślenia w ewidencji szkół i placówek niepublicznych,
 - ⇒ prowadzenie spraw związanych z przejmowaniem dokumentacji likwidowanej szkoły lub placówki, prowadzonej przez inną osobę prawną lub osobę fizyczną,
 - ⇒ przygotowywanie wniosków dotyczących przydzielania dotacji niepublicznym szkołom i placówkom oświatowym

5) Wymagane dokumenty :

- a) list motywacyjny i życiorys,
- b) kwestionariusz osobowy,
- c) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- d) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy kandydata,
- e) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych,
- f) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- g) oświadczenie, że stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,

Dokumenty aplikacyjne tj. list motywacyjny i życiorys muszą 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 29.08.97 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. nr 101, poz. 926.) oraz ustawą z 22.03.1999r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001 r. nr 142, poz. 1593 ze zmianami)”

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach w siedzibie Powiatowego Zespołu Obsługi Szkół i Placówek Oświatowych w Giżycku ul. Smętka 7 (pok. nr 22) z dopiskiem: "Nabór na stanowisko referenta" w terminie do 05 lipca 2010r. do godz. 11⁰⁰.

Oferty, które wpłyną do Powiatowego Zespołu Obsługi Szkół i Placówek Oświatowych w Giżycku po w/w terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.warmia.mazury.pl/powiat_gizycki

Z kandydatem zostanie zawarta umowa na czas nieokreślony poprzedzona umową na czas określony.

Dyrektor
Powiatowego Zespołu Obsługi
Szkół i Placówek Oświatowych w Giżycku
mgr Kazimierz Ambroziak