

Konkurs na stanowisko dyrektora ZEAS w Piotrkowie Kujawskim

Burmistrz Miasta i Gminy Piotrków Kujawski ogłasza konkurs na kandydata na stanowisko dyrektora Zespołu Ekonomiczno Administracyjnego Szkół w Piotrkowie Kujawskim

BURMISTRZ MIASTA I GMINY PIOTRKÓW KUJAWSKI
OGŁASZA
NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
DYREKTORA ZESPOŁU EKONOMICZNO-ADMINISTRACYJNEGO SZKÓŁ W PIOTRKOWIE KUJAWSKIM
ul. Włocławska 37
88-230 Piotrków Kujawski

Wolne stanowisko urzędnicze:

Dyrektor w Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół w Piotrkowie Kujawskim

Wymiar czasu pracy: pełen etat

Wymagania niezbędne to wymagania konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku:

1. obywatelstwo polskie,
 2. wykształcenie wyższe – drugiego stopnia, (preferowane w zakresie edukacji i nauki, ekonomii, zarządzania i marketingu, prawa, administracji)
 3. doświadczenie zawodowe – minimum pięcioletni staż pracy, w tym minimum trzyletnie doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowniczym związane z zarządzaniem zespołem ludzkim,
 4. biegła znajomość obsługi komputera – pakietu MS Office, Excel
 5. znajomość:
 - 1) ustawy o finansach publicznych
 - 2) znajomość przepisów prawa oświatowego, prawa pracy, Karty Nauczyciela,
 - 3) znajomość ustawy o pracownikach samorządowych
 - 4) znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym,
 - 5) znajomość przepisów z zakresu rachunkowości, sprawozdawczości samorządowych jednostek budżetowych,
 - 6) znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych
 - 7) znajomość przepisów wykonawczych do wyżej wymienionych ustaw,
 6. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 7. niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 8. nieposzlakowana opinia
 9. umiejętności menadżerskie,
 10. poczucie odpowiedzialności za realizowane zadania,
 11. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku
- Wymagania dodatkowe to pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku:
1. doświadczenie zawodowe w administracji publicznej w zakresie merytorycznych zadań wymaganych na stanowisku
 2. umiejętność planowania, analizowania i racjonalizacji wydatków
 3. predyspozycje osobowościowe:
 - a) komunikatywność,
 - b) sumienność i dokładność,
 - c) odpowiedzialność,
 - d) umiejętność strategicznego myślenia
 - e) kreatywność,

f) umiejętność pracy w zespole,

g) skuteczność działania.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. kierowanie, planowanie, koordynowanie oraz kontrola realizacji statutowych zadań Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół.
2. nadzór merytoryczny i organizacyjny nad Zespołem Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół realizującym własne zadania oraz zadania obsługi finansowej, administracyjnej oraz organizacyjnej jednostek oświatowych, które będą jednostkami obsługiwanymi, w myśl ustawy o samorządzie gminnym,
3. organizowanie i prowadzenie zadań związanych ze wspólną obsługą administracyjną, finansową oraz organizacyjną jednostek oświatowych Miasta i Gminy Piotrków Kujawski
4. współpraca z dyrektorami jednostek oświatowych Miasta i Gminy Piotrków Kujawski w zakresie wykonywanych zadań przez Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół.
5. reprezentowanie Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół na zewnątrz,
6. wykonywanie zadań w zakresie zwierzchnika służbowego nad zatrudnionymi pracownikami jednostki.

Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. zatrudnienie od 1 sierpnia 2022 roku na czas określony do 31 lipca 2023 roku z możliwością przedłużenia umowy na czas nieokreślony.
2. czas pracy: pełen etat - 40 godzin tygodniowo.
3. miejsce pracy: Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Piotrkowie Kujawskim, ul. Włocławska 37, 88-230 Piotrków Kujawski
4. specyfika pracy: stanowisko wymagające dyspozycyjności, odporności na stres, dobrej organizacji pracy
5. wysiłek umysłowy
6. praca przy monitorze ekranowym,
7. brak uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. list motywacyjny,
2. życiorys zawodowy (CV),
3. kwestionariusz osobowy

List motywacyjny, życiorys zawodowy (CV) i kwestionariusz osobowy należy opatrzyć własnoręcznymi podpisami, numerem telefonu kontaktowego lub e-mailem, a także klauzulą o następującej treści: „Dobrowolnie wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (innych niż wymagane przepisami prawa) przez administratora danych w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko: Dyrektor w Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół w Piotrkowie Kujawskim. Dane osobowe przekazane przeze mnie są zgodne z prawdą. Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz o prawach jakie mi przysługują w związku z przetwarzaniem danych osobowych.”

4. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
5. kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu),
6. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych,
7. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. oświadczenie kandydata o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
9. podpisane własnoręcznie oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciw niemu postępowanie karne (wyłoniony w drodze naboru kandydat przed nawiązaniem stosunku pracy będzie zobowiązany przedłożyć zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego).
10. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów,
11. klauzula informacyjna dla kandydata.

Kserokopie dokumentów, które składa kandydat powinny być przez niego potwierdzone za zgodność z oryginałem.

Dokumenty składane w oryginale winny być opatrzone własnoręcznym podpisem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście albo przesyłać za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miasta i Gminy w Piotrkowie Kujawskim, ul. Kościelna 1, 88-230 Piotrków Kujawski w zamkniętej kopercie A4 oznaczonej dopiskiem: „Dotyczy naboru na wolne stanowisko Dyrektora Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Piotrkowie Kujawskim” w terminie do dnia 10 czerwca 2022 roku w godzinach pracy urzędu.

Uwaga:

1. Weryfikacja spełniania przez kandydatki/kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty i oświadczenia”. W związku z tym podkreślamy, że kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
2. Dokumenty aplikacyjne, które zostaną złożone w innej formie niż zamknięta koperta albo wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni mailowo lub telefonicznie o terminie i miejscu naboru.
4. Wszystkie dokumenty w języku obcym należy przedłożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miasta i Gminy Piotrków Kujawski

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych przez Urząd Miasta i Gminy Piotrków Kujawski z siedzibą ul. Kościelna 1, 88-230 Piotrków Kujawski jest: Urząd Miasta i Gminy Piotrków Kujawski, który reprezentuje Burmistrz Miasta i Gminy.
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Urzędu Miasta i Gminy Piotrków Kujawski, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych za pomocą adresu e-mail: iodtz.piotrkow@gmail.com, pod numerem telefonu: 506482650, lub pisemnie na adres administratora.
3. Administrator danych osobowych przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:
 - 1) wypełnienia obowiązków prawnych ciążyących na Administratorze;
 - 2) realizacji umów zawartych z kontrahentami;
 - 3) w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych udostępnionych przez Administratora mogą być wyłącznie:
 - 1) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
 - 2) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów, przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Burmistrz Miasta i Gminy Piotrków Kujawski.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
7. Posiada Pani/ Pan prawo dostępu do treści swoich danych i sprostowania, ograniczenia przetwarzania,

przenoszenia danych, usunięcia, prawie wniesienia sprzeciwu.

8. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.

9. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.

10. Osoba, której dane przetwarzane są na podstawie zgody wyrażonej przez tę osobę ma prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.

12. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Burmistrz Miasta i Gminy
Piotrków Kujawski
Sławomir Henryk Bogucki

Informacje o artykule

Autor:

Zredagował(a): Mirosław Czysz

Data powstania: 27.05.2022 11:38

Data ostatniej modyfikacji: 27.05.2022 11:39

Liczba wyświetleń: 2210

Wydrukowano z serwisu: piotrkowkujawski.pl

Wydrukowano dnia: 2026-06-26 05:31:02