

PREZYDENT MIASTA SUWAŁK
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
podinspektora w Wydziale Oświaty, Wychowania i Sportu
Urzędu Miejskiego w Suwałkach, ul. Mickiewicza 1

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) wykształcenie wyższe administracyjne, prawnicze lub pedagogiczne,
- c) niekaralność za przestępstwo popełnione z winy umyślnej,
- d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku podinspektora.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) staż pracy na stanowiskach urzędniczych w jednostkach samorządu terytorialnego lub oświatowych,
- b/ znajomość prawa oświatowego i administracyjnego oraz polityki edukacyjnej,
- c/ umiejętność obsługi komputera i korzystania z zasobów Internetu,
- d/ znajomość języka angielskiego /na poziomie komunikacji /.

3. Zakres zadań wykonywanych na ww. stanowisku:

- a/ prowadzenie dokumentacji organizacyjnej wybranych szkół i placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Miasto Suwałki,
- b/ stały nadzór nad roczną i bieżącą organizacją pracy tych jednostek,
/akceptowanie arkuszy organizacyjnych i aneksów do tych arkuszy przed ich zatwierdzeniem/,
- c/ koordynowanie i kontrola polityki kadrowej dyrektorów nadzorowanych szkół i placówek,
- d/ prowadzenie bieżącego nadzoru szkół i placówek na podstawie opracowanego planu kontroli na dany rok szkolny, zgodnie z zadaniami organu prowadzącego / art.5 ust.7 ustawy o systemie oświaty/,
- e/ współdziałanie z dyrektorami nadzorowanych szkół i placówek przy tworzeniu warunków organizacyjnych do wdrażania innowacji pedagogicznych i eksperymentów,
- f/ przygotowywanie, w uzgodnieniu z Naczelnikiem Wydziału, opinii o pracy dyrektorów nadzorowanych szkół i placówek, stanowiącej materiał do projektu oceny częściowej tych dyrektorów,
- g/ kontrola tygodniowego rozkładu zajęć w nadzorowanych szkołach, zgodnie z przepisami bhp,
- h/ prowadzenie spraw związanych z realizacją obowiązku nauki,
- i/ ustalanie wymiaru godzin nauczania indywidualnego i kontrola jego organizacji w nadzorowanych szkołach i placówkach,
- j/ nadzór nad właściwą organizacją zadań w zakresie :
 - przygotowania egzaminów z nauki zawodu i przygotowania zawodowego,
 - przeprowadzania egzaminów maturalnych / właściwe przygotowanie sal itp./,
 - przygotowanie planu naboru do szkół ponadgimnazjalnych /koordynacja i opracowanie informatora miejskiego/,

- k/ koordynowanie spraw związanych ze sporządzaniem zbiorczych danych z zakresu Systemu Informacji Oświatowej /SIO/ i Ka 2,
- l/ współpraca z publicznymi szkołami prowadzonymi przez podmioty inne, niż Miasto Suwałki,
- ł/ opracowywanie materiałów na potrzeby Kolegium Prezydenta Miasta, Komisji Rady Miejskiej w zakresie przydzielonych zadań szczegółowych,
- m/ realizacja innych zadań wynikających z bieżących spraw Wydziału Oświaty, Wychowania i Sportu Urzędu Miejskiego i Rady Miejskiej, a zleconych przez Naczelnika Wydziału,
- n/ udział w posiedzeniach rad pedagogicznych i innych organów, zgodnie z kompetencjami organu prowadzącego.

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kwestionariusz osobowy,
- d/ dokumenty poświadczające wykształcenie,
- e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- f) kserokopie świadectw pracy,
- g) oświadczenie o niekaralności,
- h/ zaświadczenie o stanie zdrowia.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego, ul. Mickiewicza 1, 16- 400 Suwałki, pokój nr 5 z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora w Wydziale Oświaty, Wychowania i Sportu Urzędu Miejskiego w Suwałkach** w terminie **do 22 czerwca 2010 r.**

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /bip.um.suwalki.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie przy ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki.

Wymagane dokumenty: 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 29.03.1997r. o ochronie danych osobowych /Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926/ oraz ustawą z dn. 22.03.1990r. o pracownikach samorządowych /Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1593 z późniejszymi zmianami/.”*