



Wójt Gminy Somonino

ul. Ceynowy 21, 83-314 Somonino

Tel. 58 684-11-21 fax. 58 684-11-44

e-mail: ug@somonino.pl www: www.somonino.pl

OGŁOSZENIE WÓJTA GMINY SOMONINO o naborze na wolne stanowisko kierownicze Kierownik Referatu Spraw Społecznych i Kadr

I. Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Somonino ul. Ceynowy 21, 83-314 Somonino.

II. Stanowisko urzędnicze: Kierownik Referatu Spraw Społecznych i Kadr

III. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- 1) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie: wyższe II stopnia,
- 6) co najmniej pięcioletni staż pracy,
- 7) co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe w oświacie i/lub w zakresie kadr.

IV. Dodatkowe wymagania:

- 1) **komunikatywność**,
- 2) **samodzielność**,
- 3) **dokładność**,
- 4) **dobra organizacja pracy**,
- 5) **prawo jazdy kat. B**,
- 6) **doświadczenie na stanowisku kierowniczym**,
- 7) **znajomość przepisów prawa wymaganych na stanowisku**, w szczególności: karta nauczyciela, prawo oświatowe, ustawa o pracownikach samorządowych, kodeks postępowania administracyjnego, kodeks pracy.

V. Zadania wykonywane na stanowisku będą obejmowały w szczególności:

- 1) Prowadzenie wszelkich spraw związanych z organizacją szkół i placówek oświatowo-wychowawczych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Somonino.
- 2) Zatwierdzanie organizacji pracy placówek oświatowych na dany rok szkolny, w tym arkusze organizacyjne.
- 3) Prowadzenie i koordynowanie baz danych w ramach SIO oraz obowiązującej sprawozdawczości w zakresie oświaty, kadr i spraw społecznych.
- 4) Analizowanie i weryfikowanie danych dotyczących przyznawanej subwencji oraz budżetów placówek oświatowych.

- 5) Nadzór nad prowadzeniem w ramach swojego referatu spraw dotyczących obowiązku nauki, dofinansowania kształcenia młodocianych pracowników czy pomocy materialnej dla uczniów, ewidencji ludności.
- 6) Koordynowanie projektów z zakresu edukacji, oświaty i wychowania.
- 7) Prowadzenie spraw kadrowych Urzędu Gminy Somonino oraz Pracowniczych Planów Kapitałowych.
- 8) Rozliczanie czasu pracy i nadzór nad dyscypliną czasu pracy.
- 9) Współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy w zakresie organizacji stażu dla bezrobotnych oraz koordynacja pracy stażystów w urzędzie.
- 10) Współpraca ze szkołami/uczelniami w zakresie organizacji praktyk zawodowych dla uczniów i studentów w urzędzie.
- 11) Koordynowanie spraw w zakresie ochrony przeciwpożarowej i BHP urzędu.
- 12) Nadzór nad planowaniem i realizacją budżetu Referatu.
- 13) Koordynowanie wszelkich czynności związanych z uruchomieniem nowego przedszkola w Goręczynie.
- 14) Wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta lub osobę upoważnioną.

Pracownik pełni zastępstwo za inną osobę zatrudnioną w Referacie Spraw Społecznych i Kadr, w przypadku nieobecności innego pracownika z tego Referatu.

VI. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) stanowisko pracy zlokalizowane jest w siedzibie Urzędu Gminy,
- 2) praca odbywa się w systemie jednozmianowym, w wymiarze pełnego etatu,
- 3) wynagrodzenie zgodne z Regulaminem Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy Somonino,
- 4) praca administracyjno-biurowa z obsługą komputera i urządzeń biurowych
- 5) oświetlenie naturalne i sztuczne,

VII. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

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

VIII. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy,
- 3) podpisane oświadczenie potwierdzające wymagania obowiązkowe,
- 4) podpisane oświadczenie o posiadanym orzeczeniu o niepełnosprawność w przypadku, gdy kandydat takie posiada.

IX. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres Urzędu Gminy Somonino, ul. Ceynowy 21, 83-314 Somonino w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Kierownik Referatu Spraw Społecznych i Kadr”, do dnia 25.11.2024 r. do godz. 15:30 (decyduje data wpływu do urzędu).

X. Inne informacje:

- 1) dane dotyczące wykształcenia, są niezbędne do wykonywania pracy na stanowisku Kierownika Referatu Spraw Społecznych i Kadr,
- 2) ewentualne kserokopie innych złożonych dokumentów aplikacyjnych powinny być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem, oraz opatrzone klauzulą: „Dobrowolnie wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Wójta Gminy Somonino moich danych osobowych, zawartych w dokumentach aplikacyjnych w celu przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze”,
- 3) aplikacje, które wpłyną do urzędu po wskazanym terminie (decyduje data wpływu do Urzędu), lub które nie zawierają kompletu dokumentów, nie będą rozpatrywane,
- 4) z kandydatami spełniającymi wymogi formalne Komisja do spraw naboru przeprowadzi rozmowy kwalifikacyjne. O terminie rozmowy kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie (telefonicznie lub pocztą elektroniczną),
- 5) informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: <http://bip.somonino.pl> oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Somonino przy ul. Ceynowy 21,
- 6) kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności i zaświadczenie lekarskie, potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych – zdolność do wykonywania pracy na danym stanowisku oraz kserokopie dokumentów, potwierdzone za zgodność z oryginałem, na które kandydat powoływał się w przedstawionych przez siebie oświadczeniach,
- 7) złożonych ofert nie odsyłamy, a nieodebrane po trzech miesiącach od dnia ogłoszenia wyników naboru, podlegają zniszczeniu.
- 8) Informujemy, że w Urzędzie Gminy Somonino obowiązuje Zarządzenie nr 112/2024 Wójta Gminy Somonino z dnia 17 września 2024 roku w sprawie wdrożenia w Urzędzie Gminy Somonino procedury dokonywania wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następnych oraz upoważnienia osób do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następnych i prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych.
Można się z nim zapoznać w Biuletynie Informacji Publicznej pod linkiem:
<https://bip.somonino.pl/dokumenty/menu/69>

Wójt Gminy Somonino zastrzega sobie prawo odstąpienia od przeprowadzonego naboru na każdym etapie postępowania, bez podawania przyczyny.

Somonino, dnia 12.11.2024 r.


mgr Marian Kryszewski