

Kd. 210.1. 18 .2011

21 .07.2011 r.

## **PREZYDENT MIASTA RADOMIA**

ogłasza nabór na stanowisko:

### **INSPEKTORA w Wydziale Edukacji, Sportu i Turystyki w Urzędzie Miejskim w Radomiu (EST -2-2011)**

#### **Główne obowiązki:**

- sprawowanie nadzoru nad publicznymi szkołami podstawowymi w zakresie określonym przez obowiązujące przepisy prawa oświatowego,
- prowadzenie spraw i przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do podejmowania decyzji i uchwał organu prowadzącego,
- prowadzenie bieżącej korespondencji związanej z funkcjonowaniem publicznych szkół podstawowych,
- przygotowywanie oceny pracy dyrektorów w podległych placówkach,
- wykonywanie prac związanych z organizacją kształcenia integracyjnego w podległych placówkach,
- współpraca z organami administracji rządowej i samorządowej, innymi wydziałami Urzędu Miejskiego w Radomiu oraz instytucjami i stowarzyszeniami w zakresie zadań wynikających z prowadzenia publicznych szkół podstawowych,
- zbieranie i przetwarzanie informacji w zakresie niezbędnym na stanowisku pracy.

#### **Wykształcenie: wymagane wyższe**

**pożądane wyższe z przygotowaniem pedagogicznym**

#### **Wymagania konieczne:**

- 3-letni staż pracy;
- wymagana wiedza specjalistyczna ze znajomości przepisów ustaw w zakresie wykonywanych obowiązków: o systemie oświaty; Karta Nauczyciela; KPA; ustawy o samorządzie gminnym; ustawy o samorządzie powiatowym; ustawy o pracownikach samorządowych oraz aktów wykonawczych do w/w ustaw, a w szczególności rozporządzeń: w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych; w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół; w sprawie ramowych planów nauczania; w sprawie ramowych statutów publicznych szkół; w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- znajomość prawa oświatowego dotyczącego funkcjonowania placówek w zakresie spraw kadrowych i procesu dydaktyczno – wychowawczego;
- samodzielna interpretacja oraz umiejętność zastosowania w praktyce obowiązujących przepisów prawa;
- dyspozycyjność;
- wymagane predyspozycje osobowościowe: komunikatywność, staranność, rzetelność i dokładność;
- umiejętność komunikacji werbalnej i niewerbalnej, pracy w stresujących warunkach, szybkiego uczenia się.

## Wymagania pożądane:

- 3-letni staż pracy w placówkach oświatowo – wychowawczych;
- doświadczenie na stanowisku kierowniczym w placówkach oświatowo - wychowawczych
- umiejętność pracy w zespole i w stresujących warunkach;
- umiejętności analityczne;
- komunikatywność.

## Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys (CV), list motywacyjny;
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- oryginał kwestionariusza osobowego (do pobrania w Internecie na stronie [www.bip.radom.pl](http://www.bip.radom.pl) w zakładce: ogłoszenia, zatrudnienie);
- kserokopie dokumentów potwierdzających co najmniej 3-letni staż pracy, a w przypadku kontynuowania zatrudnienia zaświadczenie zawierające datę podjęcia pracy;
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (*treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. nr 223, poz. 1458)*);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (*treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. nr 223, poz. 1458)*);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Dokumenty należy s k ł a d a ć w terminie do:

- 11 dni od daty ukazania się ogłoszenia, tj. do 1 sierpnia 2011 r. pod adresem: Urząd Miejski w Radomiu, ul. Kilińskiego 30, Biuro Kadr i Szkoleń, pokój nr 112 z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy EST-2-2011” (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego).

## Inne informacje:

- oferty osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone;
- osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane;
- oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane;
- otrzymanych dokumentów nie odsyłamy;
- kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej.

*Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze, wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim oraz wolne stanowiska kierowników jednostek podległych Prezydentowi Miasta Radomia zatwierdzonego Zarządzeniem Prezydenta Miasta Radomia nr 1722/2009 z dnia 28 stycznia 2009 r.*