

Kd. 210.1.11 .2016
02 lutego 2016 r.

PREZYDENT MIASTA RADOMIA
ogłasza nabór na stanowisko
Kierownika Biura
d/s Systemów i Projektów Oświatowych Współfinansowanych
przez Unię Europejską
w Urzędzie Miejskim w Radomiu (SIP-1-2016)

Główne obowiązki:

- nadzór nad pełnym uruchomieniem wszystkich modułów/programów Zintegrowanego Systemu Zarządzania Oświatą;
- nadzór i kontrola nad realizowaniem założeń projektu (wskaźniki produktu, wskaźniki rezultatu);
- współpraca z wydziałami merytorycznymi Urzędu Miejskiego celem dalszego rozwoju Zintegrowanego Systemu Zarządzania Oświatą;
- ewaluacja i promocja projektu oraz współpraca z jednostką wdrażającą;
- koordynowanie i nadzorowanie zadań związanych ze Zintegrowanym Systemem Zarządzania Oświatą (ZSZO);
- nadzorowanie administracji platformy oświatowej, modyfikacja i rozbudowa portalu www.oswiatawradomiu.pl;
- zarządzanie uprawnieniami i rolami, jako administrator główny;
- nadawanie uprawnień administratorów na poziomie placówek oświatowych oraz JST;
- koordynowanie współpracy UM z osobami wskazanymi do kontaktów ze strony konsorcjum realizującym ZSZO;
- realizacja projektów oświatowych współfinansowanych przez UE;
- opracowanie analiz statystycznych i prognoz z wykorzystaniem narzędzie w ZSZO;
- przygotowanie naboru elektronicznego do przedszkoli, szkół i placówek oświatowych;
- organizowanie szkoleń informatycznych z zakresu stosowanych aplikacji.

Warunki pracy:

- praca w pomieszczeniu przy monitorze komputera w systemie czasowym w godzinach pracy Urzędu od poniedziałku do piątku od 7:30 do 15:30; w razie potrzeby w szerszym zakresie godzinowym;
- praca wymaga wychodzenia w teren, udziału w delegacjach;
- praca wymaga komunikacji werbalnej bezpośredniej i telefonicznej;
- na stanowisku nie występują warunki szkodliwe.

Informacja dodatkowa:

- w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia 6 % wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Radomiu nie został osiągnięty;

Wykształcenie wymagane: wyższe magisterskie

Wymagania konieczne:

- spełnienie wymogów określonych w art. 6 ust. 1 i ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2014.1202 j.t.) określonych dla kierowniczych stanowisk urzędniczych;
- co najmniej 5-letni staż pracy na stanowiskach samodzielnych/kierowniczych, w tym minimum 3-letni staż pracy w jednostkach samorządowych;
- znajomość ustaw: o pracownikach samorządowych; o samorządzie gminnym; o ochronie danych osobowych; prawo zamówień publicznych; o systemie oświaty; KPA i Karta Nauczyciela;
- szeroko pojęta wiedza z zakresu Zintegrowanego Systemu Zarządzania Oświatą wdrożonego i wykorzystywanego w Radomiu;
- kreatywność, umiejętność zarządzania potencjałem ludzkim, komunikatywność umiejętność pracy pod presją czasu,
- dyspozycyjność;
- obsługa komputerowych systemów operacyjnych, pakietu biurowego MS Office.

Wymagania pożądane:

- minimum roczny staż pracy na stanowisku samodzielnym/kierowniczym w jednostkach samorządowych;
- łatwość nawiązywania kontaktów międzyludzkich;
- obsługa aplikacji wchodzących w skład ZSZO od strony administracyjnej; Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją;

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys (CV),
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kserokopie świadectw pracy (w języku polskim) potwierdzających posiadanie 5-letniego stażu pracy na stanowiskach samodzielnych/kierowniczych, w tym minimum 3-letniego stażu pracy w jednostkach samorządowych lub zaświadczenie od aktualnego pracodawcy zawierające datę podjęcia zatrudnienia;
- kserokopia dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2014.1202);
- oryginał kwestionariusza osobowego (do pobrania w Internecie na stronie www.bip.radom.pl w zakładce: ogłoszenia, zatrudnienie);
- 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.2014.1202)*);
- 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.2014.1202)*);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Dokumenty należy skłaść w terminie do:

- 10 dni od daty ukazania się ogłoszenia, tj. do 12 lutego 2016 r. pod adresem: Urząd Miejski w Radomiu, ul. Kilińskiego 30, Biuro Kadr i Szkoleń, pokój nr 112 z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy SIP-1-2016” (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 2283/2012 z dnia 3 kwietnia 2012 r.