

Kd. 210.1. 32.2012  
28.05.2012 r.

**PREZYDENT MIASTA RADOMIA**  
**ogłasza nabór na stanowisko i n s p e k t o r a**  
**w Wydziale Edukacji, Sportu i Turystyki Urzędu Miejskiego w Radomiu**  
**(EST-2-2012)**

**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;**
- **przygotowywanie oceny pracy dyrektorów w podległych placówkach;**
- **przygotowywanie wniosków o przyznanie nagród MEN, Mazowieckiego Kuratora Oświaty, Prezydenta Miasta Radomia oraz odznaczeń państwowych i resortowych dla dyrektorów publicznych szkół podstawowych;**
- **kontrola realizacji zadań w zakresie spełniania obowiązku szkolnego i obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego w podległych szkołach podstawowych;**
- **współpraca z organem nadzoru pedagogicznego w zakresie ustalonym przepisami prawa oświatowego;**
- **przygotowywanie propozycji odpowiedzi na interpelacje i wnioski radnych, posłów, senatorów oraz wnioski komisji Rady Miejskiej w Radomiu;**
- **realizacja zadań w zakresie uzyskiwania stopni awansu zawodowego nauczycieli, przewodniczenie komisjom w postępowaniu egzaminacyjnym na stopień nauczyciela mianowanego;**
- **współorganizacja i udział w naradach, spotkaniach i szkoleniach organu prowadzącego;**
- **zbieranie i przetwarzanie informacji w zakresie niezbędnym na stanowisku pracy;**
- **koordynowanie realizacji Projektu Powszechnej Nauki Tańca w publicznych szkołach podstawowych;**
- **prace związane z realizacją programu pomocy uczniom – wyprawka szkolna oraz programu na rzecz społeczności romskiej;**
- **koordynowanie prac związanych z organizacją wypoczynku dla dzieci i młodzieży w formie półkolonii, pólzimowisk w ramach Akcji ZIMA, LATO.**

**Warunki pracy:**

- **praca w pomieszczeniu w systemie czasowym w godzinach pracy Urzędu, tj. od 7:30 do 15:30 i w terenie (kontrola placówek oświatowych, itp.), możliwość wyjazdów służbowych**
- **na stanowisku nie występują warunki szkodliwe;**
- **praca przy monitorze komputera; kontakt telefoniczny z interesantami.**

**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 pedagogiczne lub wyższe z podyplomowym pedagogicznym

**Wymagania konieczne:**

- **spełnienie wymogów określonych w art. 6 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r. Dz.U. nr 223, poz. 1458) określonych dla stanowisk urzędniczych;**
- **3-letni staż pracy związany z realizacją zadań oświatowych;**
- **znajomość przepisów ustaw w zakresie wykonywanych obowiązków, w tym ustaw o samorządzie gminnym, o samorządzie powiatowym, pracownikach samorządowych; o systemie oświaty; Karta Nauczyciela 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 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;**
  - **rzetelność, staranność, dyspozycyjność, komunikatywność, łatwość nawiązywania kontaktu w ludźmi;**
  - **umiejętność komunikacji werbalnej i niewerbalnej, pracy w stresujących warunkach, szybkiego uczenia się.**

#### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- **życiorys (CV);**
- **kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;**
- **kserokopie świadectw pracy potwierdzających wymagany staż pracy związany z realizacją zadań oświatowych lub w przypadku kontynuowania zatrudnienia zaświadczenie od aktualnego pracodawcy zawierające datę podjęcia pracy i kserokopia zakresu czynności;**
- **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. nr 223, poz. 1458 z późn. zm.);**
- **oryginał kwestionariusza osobowego (do pobrania w Internecie na stronie [www.bip.radom.pl](http://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. nr 223, poz. 1458 z późn.zm.);***
- **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 z późn.zm.);***
- **własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.**

#### **Dokumenty należy skłaść w terminie do:**

- **11 dni od daty ukazania się ogłoszenia, tj. do 8 czerwca 2012 r. pod adresem: Urząd Miejski w Radomiu, ul. Kilińskiego 30, Biuro Kadr i Szkoleń, pokój nr 112 z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy EST-2-2012” (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.***