

CENTRUM OBSŁUGI SZKÓŁ I PRZEDSZKOLI GMINY TARNÓW
(w organizacji) 33-100 Tarnów, ul. Krakowska 19
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:
starszy specjalista do spraw kadrowych

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie
- b) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych
- c) kandydat nie był prawomocnie skazany za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- d) nieposzlakowana opinia
- e) wykształcenie wyższe, preferowane prawnicze, ekonomiczne
- f) doświadczenie zawodowe: co najmniej 3 letni staż pracy na stanowisku związanym z prowadzeniem spraw kadrowych i płacowych,
- g) posiadanie kwalifikacji zawodowych: umiejętność prowadzenia akt osobowych pracowników, sporządzania sprawozdań w elektronicznym Systemie Informacji Oświatowej
- h) biegła znajomość przepisów z zakresu: prawa oświatowego, finansów publicznych,
- i) umiejętność obsługi komputera, w tym pakiet Microsoft Office, programy księgowo
- j) wysoka kultura osobista, komunikatywność.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) samodzielność i konsekwencja w realizacji zadań
- b) zdolność do odpowiedzialnego i terminowego realizowania zadań
- c) umiejętność pracy w zespole.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Prowadzenie spraw związanych z ruchem kadrowym w gminnych placówkach oświatowych, sprawy prowadzenie spraw dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, przygotowywanie i przeprowadzanie konkursów na stanowiska dyrektorów gminnych placówek oświatowych, przygotowanie wstępnych projektów oceny pracy dyrektora, prowadzenie spraw związanych z wypłatą stypendiów Wójta oraz stypendiów socjalnych dla uczniów, przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy w sprawach dotyczących funkcjonowania gminnych placówek oświatowych, zmian w sieci placówek oświatowych poszczególnych typów, sporządzanie informacji o stanie oświaty w gminie, przygotowywanie projektów zarządzeń Wójta Gminy w sprawach dotyczących funkcjonowania placówek oświatowych.

4. Wymiar czasu pracy: 1 etat

5. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys - curriculum vitae, z dokładnym przebiegiem kariery zawodowej
- c) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- d) kserokopie świadectw pracy,
- e) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- f) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- g) oryginał kwestionariusza osobowego dla kandydatów,
- h) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne,
- i) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia,
- j) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego,
- k) ewentualnie posiadane referencje.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Urzędzie Gminy Tarnów, 33-100 Tarnów, ul. Krakowska 19, (parter, dziennik podawczy) z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w COSiP”, w terminie **do dnia 15 grudnia 2016 roku**. Niniejsze ogłoszenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej bip.gminatarnow.pl i na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Gminy Tarnów i w obecnej siedzibie ZOSiP.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy Tarnów po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy, obecnej siedzibie ZOSiP oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia procesu rekrutacji.” i podpisem kandydata.

Tarnów, dnia 5 grudnia 2016 r.

Z up. WÓJTA
mgr Adam Ryba
Pełnomocnik ds. organizacji
Centrum Obsługi Szkół i Przedszkoli
Gminy Tarnów