

**OGŁOSZENIE  
O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**B U R M I S T R Z  
Miasta i Gminy Białobrzegi  
ogłasza nabór  
na wolne stanowisko urzędnicze**

**NACZELNIK  
W URZĘDZIE MIASTA I GMINY W BIAŁOBRZEGACH  
WYDZIAŁ OŚWIATY, KULTURY I SPORTU  
PLAC ZYGMUNTA STAREGO 9, 26-800 BIAŁOBRZEGI**

**I. Nazwa i adres jednostki:** Urząd Miasta i Gminy w Białobrzegach, Plac Zygmunta Starego 9, 26-800 Białobrzegi.

**II. Określenie stanowiska urzędniczego:** Naczelnik w Urzędzie Miasta i Gminy w Białobrzegach – Wydział Oświaty, Kultury i Sportu.

**III. Wymagania niezbędne:**

1. Obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. Posiadanie wykształcenia wyższego oraz 5 letniego stażu pracy;
4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. Nieposzlakowana opinia.

**IV. Wymagania dodatkowe:**

1. Doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowniczym w placówce oświatowej;
2. Znajomość organizacji i zasad funkcjonowania systemu oświaty;
3. Znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o systemie oświaty, ustawy Karta Nauczyciela, ustawy o finansach publicznych;
4. Znajomość podstawowych zasad pozyskiwania środków zewnętrznych, aplikowania do programów pomocowych;
5. Umiejętność analizy arkuszy organizacyjnych szkół;
6. Biegła znajomość obsługi komputera, zdolności organizacyjne, odpowiedzialność, systematyczność, kreatywność, komunikatywność, odporność na stres;
7. Samodzielność w realizacji zadań i stosowania prawa.

**V. Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

1. Prawidłowe organizowanie pracy Wydziału oraz zapewnienie realizacji powierzonych zadań;
2. Nadzorowanie i koordynowanie pracy podległych pracowników;
3. Dokonywanie oceny pracy podległych pracowników;
4. Sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań powierzonych innym jednostkom organizacyjnym w zakresie ustalonym przez Burmistrza;
5. Opracowywanie planów finansowych Wydziału;
6. Sporządzanie sprawozdania z wykonania budżetu;

7. Sporządzanie informacji o przebiegu wykonania planów finansowych;
8. Aplikowanie o środki finansowe oraz realizacja projektów oświatowych;
9. Sprawowanie nadzoru w zakresie działań realizowanych przez Wydział tj:
  - 1) oświaty i opieki nad dziećmi do lat 3,
  - 2) przeciwdziałania alkoholizmowi,
  - 3) współpracy z organizacjami pozarządowymi,
  - 4) upowszechniania kultury i ochrony zabytków,
  - 5) sportu i kultury fizycznej,
  - 6) ochrony zdrowia.

Szczegółowy zakres zadań realizowanych przez Wydział znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej <https://bip.bialobrzegi.pl/download/171/50360/Zarządzenie.pdf>

#### **VI. Informacja o warunkach pracy:**

1. Umowa o pracę w wymiarze pełnego etatu na czas określony z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony;
2. Miejsce wykonywania pracy: Urząd Miasta i Gminy w Białobrzegach, Plac Zygmunta Starego 9;
3. Stanowisko pracy związane z obsługą komputera, urządzeń biurowych, współpracą z pracownikami urzędu, korespondencją tradycyjną i elektroniczną;
4. Wynagrodzenie: zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych i regulaminem wynagradzania pracowników w Urzędzie Miasta i Gminy w Białobrzegach.

#### **VII. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w tutejszym Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%.

#### **VIII. Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny;
2. Życiorys – CV;
3. Oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
4. Kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe;
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
6. Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, np. zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach itp.;
7. Oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii;
8. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych;
9. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
10. Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

(zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego, dostarczone przed nawiązaniem stosunku pracy);

11. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku naczelnika;
12. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych kandydata dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Rozporządzenie o ochronie danych osobowych) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530 z późn. zm.);
13. Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych w Urzędzie Miasta i Gminy w Białobrzegach zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Rozporządzenie o ochronie danych osobowych).

#### **IX. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia 07.04.2023 r. w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Białobrzegach, Plac Zygmunta Starego 9, pokój nr 23 – w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko **NACZELNIK W URZĘDZIE MIASTA I GMINY W BIAŁOBRZEGACH – WYDZIAŁ OŚWIATY, KULTURY I SPORTU**”.

Inne dokumenty poza wskazanymi wyżej będą zwracane i nie mają wpływu na procedurę rekrutacji. Poza informacjami zawartymi w ogłoszeniu innych informacji nie udziela się.

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

Konkurs zostanie przeprowadzony zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze i kierownicze stanowiska urzędnicze zatwierdzonym Zarządzeniem Nr 93/2011 Burmistrza Miasta i Gminy Białobrzegi z dnia 9 listopada 2011 r. zmienionym Zarządzeniem Nr 35/2019 Burmistrza Miasta i Gminy Białobrzegi z dnia 02 kwietnia 2019 r.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.bialobrzegi.pl](http://www.bip.bialobrzegi.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Białobrzegach.

Burmistrz Miasta i Gminy

Adam Bolek

Białobrzegi, dnia 27 marca 2023 r.