

Ogłoszenie nr 3/2023  
z dnia 12 stycznia 2023 r.

Prezydent Miasta Kędzierzyn-Koźle ogłasza nabór na wolne stanowisko  
Kierownika Wydziału Oświaty i Wychowania Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle

**1. Wymagania niezbędne, które kandydat na stanowisko będące przedmiotem postępowania winien spełniać:**

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) wykształcenie wyższe wraz z ukończonymi studiami podyplomowymi z zakresu zarządzania oświatą lub z ukończonym kursem z zakresu zarządzania oświatą;
- 6) co najmniej 5 letni staż pracy, w tym co najmniej 3 letni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość przepisów:
  - a) o samorządzie gminnym,
  - b) o finansach publicznych,
  - c) prawa oświatowego,
  - d) prawa pracy w tym:
    - Karty nauczyciela,
    - ustawy o pracownikach samorządowych;
  - e) prawa zamówień publicznych.
- 2) doświadczenie zawodowe w pracy na stanowiskach kierowniczych w urzędach administracji publicznej lub jednostkach organizacyjnych realizujących zadania określone w przepisach o systemie oświaty.

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku będącym przedmiotem postępowania:**

- 1) wykonywanie zadań Gminy określonych w przepisach:
  - a) regulujących funkcjonowanie systemu oświaty,
  - b) regulujących prawa i obowiązki nauczycieli oraz pozostałych pracowników przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów (zwanymi dalej szkołami) a także pracowników żłobków, z wyłączeniem statutowych zadań gminnej jednostki organizacyjnej właściwej do obsługi finansowo-księgowej szkół;
- 2) wykonywanie zadań Gminy określonych w przepisach regulujących zasady sprawowania pieczy nad dziećmi od lat 3 (prowadzenia żłobków);
- 3) wykonywanie z upoważnienia Zastępcy Prezydenta Miasta ds. Oświatowych i Społeczno-Gospodarczych czynności nadzoru wobec gminnej jednostki organizacyjnej właściwej ds. obsługi finansowo-księgowej szkół;
- 4) wykonywanie z upoważnienia organu wykonawczego Gminy czynności nadzoru wobec dyrektorów szkół i żłobków;
- 5) wykonywanie zadań z zakresu przeciwdziałania i zwalczania skutków klęsk żywiołowych, katastrof, awarii, skażeń i innych zagrożeń o powszechnym lub lokalnym zasięgu oraz zadań obronnych - zgodnie z odrębnymi przepisami szczególnymi ustalonymi na określoną okoliczność i poleceniami Prezydenta Miasta;
- 6) przygotowywanie i przedkładanie Wydziałowi Strategii, Rozwoju i Środków Pomocowych dokumentacji obejmującej znajdujące się w zasobach Wydziału Oświaty i Wychowania dane rzeczowe i finansowe, niezbędne do prowadzenia postępowania w sprawie pozyskania

i rozliczenia przez Gminę dotacji, kredytów i pożyczek oraz innych środków pomocowych służących dofinansowaniu zadań Wydziału Oświaty i Wychowania;

- 7) opracowywanie informacji publicznych oraz innych informacji z zakresu przedmiotowego objętego zadaniami Wydziału Oświaty i Wychowania, przeznaczonych do zamieszczenia na stronie podmiotowej Urzędu Miasta Biuletynu Informacji Publicznej lub portalu internetowym Gminy i przekazywanie tych informacji do publikacji w trybie ustalonym odrębnymi przepisami.

#### 4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku będącym przedmiotem postępowania:

- 1) miejsce pracy: Urząd Miasta Kędzierzyn-Koźle;
- 2) obowiązująca norma czasu pracy wynosi 8 godzin na dobę i 40 godzin na tydzień w 4 miesięcznym okresie rozliczeniowym;
- 3) zastrzega się wolę zatrudnienia wybranego kandydata na okres próbny nie przekraczający 3 miesięcy w celu praktycznego sprawdzenia umiejętności i doświadczenia zawodowego pracownika;
- 4) jeżeli wybrany kandydat podejmie po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, zostanie skierowany do służby przygotowawczej kończącej się egzaminem; na umotywowany wniosek osoby kierującej komórką organizacyjną, Prezydent Miasta może zwolnić wybranego kandydata z obowiązku odbywania służby przygotowawczej, z zastrzeżeniem konieczności poddania takiego kandydata egzaminowi.

#### 5. Dokumenty wymagane w ofertach pracy składanych przez kandydatów:

- 1) życiorys zawodowy zawierający wykaz wszystkich dotychczasowych miejsc pracy kandydata z wyszczególnieniem stażu pracy w tych miejscach oraz przebieg nauki z wyszczególnieniem wszystkich ukończonych szkół i uczelni;
- 2) list motywacyjny;
- 3) kopia lub odpis dokumentów potwierdzających:
  - a) wykształcenie (dyplom ukończenia szkoły),
  - b) staż pracy (np. świadectw pracy),
  - c) posiadane kwalifikacje i umiejętności (uprawnień, dyplomów, zaświadczeń itp.),
  - d) niepełnosprawność, w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia do pierwszeństwa do zatrudnienia na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych;
- 4) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe (*wybrany kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny*);
- 5) oświadczenie o posiadaniu przez kandydata pełni praw publicznych;
- 6) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną RODO i zgodzie na przetwarzanie danych osobowych oraz wizerunku;
- 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie wywiadu środowiskowego w dotychczasowych miejscach pracy i nauki w celu potwierdzenia spełniania warunku posiadania nieposzlakowanej opinii, dla potrzeb procesu naboru na stanowisko *Kierownika Wydziału Oświaty i Wychowania Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle* prowadzonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 530);  
(druki do pobrania - <http://bip.kedzierzynkozle.pl/oferty-pracy/103>);  
list motywacyjny i życiorys powinny zawierać adres poczty elektronicznej i numer telefonu komórkowego dla potrzeb wyjaśnień, uzupełnień i powiadamiania o ustalonych terminach rozmów kwalifikacyjnych;
- 8) komisja powołana do zaopiniowania kandydatów na *stanowisko Kierownika Wydziału Oświaty i Wychowania Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle* uprawniona będzie do ewentualnego żądania dostarczenia brakujących lub uzupełnienia dokumentów złożonych w ofercie pracy w trakcie trwania procesu naboru.

## 6. Przebieg postępowania:

### Etap pierwszy:

- 1) ofertę pracy zawierającą wymagane dokumenty należy składać w kopercie z dopiskiem „Oferta pracy - nabór na stanowisko Kierownika Wydziału Oświaty i Wychowania Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle osobiście w siedzibie Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle ul. Piramowicza 32 w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miasta – pokój 139 w godz. 8<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup> lub pocztą w terminie **do dnia 26.01.2023 r.;**

Oferty pracy, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane;

- 2) postępowanie w sprawie naboru będzie prowadzone w oparciu o przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 530);
- 3) komisja powołana do zaopiniowania kandydatów, zwana dalej Komisją, na podstawie złożonych ofert dokona oceny spełniania przez kandydatów wymagań niezbędnych;
- 4) po upływie terminu do złożenia ofert pracy na stronie podmiotowej Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle Biuletynu Informacji Publicznej – [www.bip.kedzierzynkozle.pl](http://www.bip.kedzierzynkozle.pl) w zakładce „Praca w urzędzie lub gminnych jednostkach organizacyjnych” upowszechniona zostanie informacja o terminie rozmów kwalifikacyjnych;

### Etap drugi:

- 5) z każdym z kandydatów spełniającym wymagania niezbędne Komisja przeprowadzi, w terminie podanym w informacji opublikowanej w BIP, rozmowy kwalifikacyjne, obejmujące niezbędny sprawdzian umiejętności (w formie ustnego lub pisemnego testu weryfikującego wymaganą znajomość przepisów prawa);
- 6) Prezydent Miasta dokona wyboru kandydata na stanowisko będące przedmiotem naboru lub rozstrzyga o zakończeniu naboru bez wyboru żadnego z uczestniczących w nim kandydatów.

Informacji o przebiegu postępowania udzielają:

- 1) Urszula Brudnowska – Starszy inspektor w Wydziale Organizacyjnym - pok. 211, tel. 77 40-50-333, [kadry@kedzierzynkozle.pl](mailto:kadry@kedzierzynkozle.pl),
- 2) Bożena Kudlek - Inspektor w Wydziale Organizacyjnym – pok. 211, tel. 77 40-50-337, [bozena.kudlek@kedzierzynkozle.pl](mailto:bozena.kudlek@kedzierzynkozle.pl).

## 7. Informacja o wyniku naboru:

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na:

- 1) stronie podmiotowej Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle w Biuletynie Informacji Publicznej ([www.bip.kedzierzynkozle.pl](http://www.bip.kedzierzynkozle.pl));
- 2) tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle przy ul. Piramowicza 32.

## 8. Inne informacje:

- 1) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Kędzierzyn-Koźle, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %;
- 2) osobie niepełnosprawnej przysługuje pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, o ile znajdzie się w gronie wyłonionych przez Komisję najlepszych kandydatów, o których mowa w ust. 6 pkt 6 niniejszego ogłoszenia.

Prezydent Miasta  
Kędzierzyn-Koźle  
*Sabina Nowosielska (-)*