

Zarządzenie Nr 145/2024

Burmistrza Miasta i Gminy Prabuty

z dnia 24 października 2024 roku

w sprawie ogłoszenia naboru kandydatów do pracy w Urzędzie Miasta i Gminy Prabuty na wolne stanowisko pracy do spraw oświaty, kultury, sportu oraz współpracy z organizacjami pozarządowymi w Zespole do spraw Oświaty, Kultury, Sportu oraz Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi.

Na podstawie art. 33 ust. 1,3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1.1. Ogłaszam nabór kandydatów do pracy w Urzędzie Miasta i Gminy Prabuty na wolne stanowisko pracy do spraw oświaty, kultury, sportu oraz współpracy z organizacjami pozarządowymi w Zespole do spraw Oświaty, Kultury, Sportu oraz Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi.

2. Treść ogłoszenia o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

3. Ogłoszenie o naborze zostanie zamieszczone:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Prabuty;
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Prabuty;

§ 2. Powołuję komisję kwalifikacyjną do przeprowadzenia naboru kandydatów do pracy w Urzędzie Miasta i Gminy Prabuty na wolne stanowisko pracy do spraw oświaty, kultury, sportu oraz współpracy z organizacjami pozarządowymi w Zespole do spraw Oświaty, Kultury, Sportu oraz Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi w składzie:

- 1) Jędrzej Krasiński – Sekretarz Miasta i Gminy Prabuty – przewodniczący komisji,
- 2) Sylwia Tatara – Zastępca Burmistrza Miasta i Gminy Prabuty – członek komisji,
- 3) Palmira Trzcińska – Kowalska – Pełnomocnik Burmistrza do spraw Oświaty, Kultury, Sportu oraz Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi – członek komisji,
- 4) Krystyna Cieślak – Inspektor ds. kadrowych – sekretarz komisji.

§ 3. Zadaniem komisji jest wyłonienie kandydata do pracy w Urzędzie Miasta i Gminy Prabuty na wolne stanowisko pracy do spraw oświaty, kultury, sportu i współpracy z organizacjami pozarządowymi w Zespole do spraw Oświaty, Kultury, Sportu oraz Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi.

§ 4. Komisja kwalifikacyjna po zakończeniu prac, ulega rozwiązaniu.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Prabuty.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

Miasta i Gminy Prabuty

Krzysztof Niziałek

**Burmistrz Miasta i Gminy Prabuty
ogłasza nabór kandydatów
do pracy w Urzędzie Miasta i Gminy Prabuty
na stanowisko pracy do spraw oświaty, kultury, sportu oraz współpracy
z organizacjami pozarządowymi
w Zespole do spraw Oświaty, Kultury i Sportu oraz Współpracy z Organizacjami
Pozarządowymi.**

1. Wymagania niezbędne do pracy na stanowisku:

- 1) wykształcenie wyższe administracyjne,
- 2) obywatelstwo polskie,
- 3) doświadczenie zawodowe – staż pracy, praktyka zawodowa,
- 4) dobra znajomość obsługi komputera,
- 5) znajomość obsługi programów „Microsoft Office”,
- 6) umiejętność pracy w zespole, chęć zdobywania wiedzy, odpowiedzialność, sumienność, staranność i systematyczność w pracy,
- 7) pełna zdolność do czynności prawnych,
- 8) korzystanie z pełni praw publicznych,
- 9) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. Wymagania dodatkowe do pracy na stanowisku:

- 1) doświadczenie w pracy na stanowisku do spraw oświaty, kultury, sportu oraz współpracy z organizacjami pozarządowymi lub stanowisku o zbliżonych obowiązkach,
- 2) znajomość regulacji prawnych z zakresu prawa oświatowego, ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 3) znajomość ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych,
- 4) predyspozycje osobowościowe: dyspozycyjność, kreatywność, konsekwencja w realizacji zadań, dążenie do podnoszenia kwalifikacji, łatwość nawiązywania kontaktów, odporność na stres.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) prowadzenie rejestru niepublicznych placówek oświatowych,
- 2) prowadzenie rejestru instytucji kultury,
- 3) prowadzenie rejestru żłobków,
- 4) prowadzenie ewidencji obiektów świadczących usługi hotelarskie, nie będących obiektami hotelarskimi oraz ewidencję pól biwakowych,
- 5) udzielanie dotacji dla niepublicznych placówek oświatowych,
- 6) awans zawodowy nauczycieli, w tym organizowanie egzaminu dla nauczycieli na stopień awansu zawodowego nauczyciela mianowanego,
- 7) prowadzenie rejestru zaświadczeń wydawanych nauczycielom po zdanym egzaminie na stopień awansu zawodowego nauczyciela mianowanego,
- 8) nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
- 9) udzielanie uczniom pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w formie stypendiów i zasiłków szkolnych,
- 10) prowadzenie procedury przyznawania stypendiów sportowcom, osiągnięciom

- wysokie wyniki sportowe,
- 11) nadzór nad oddziałami przedszkolnymi i szkołami w zakresie przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy przez pracowników i uczniów,
 - 12) prowadzenie procedury przyznawania nagród burmistrza w dziedzinie edukacji, kultury i sportu,
 - 13) dofinansowanie pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników z Miasta i Gminy Prabuty,
 - 14) organizacja i nadzór nad dowozem dzieci do szkół, w tym dowozu dzieci z niepełnosprawnościami do placówek oświatowych,
 - 15) prowadzenie procedury finansowania doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 16) przekazywanie gminom zwrotu kosztów utrzymania dzieci będących mieszkańcami Miasta i Gminy Prabuty, a uczęszczających do przedszkoli na terenie innych gmin,
 - 17) prowadzenie procedury zwrotu kosztów dotacji udzielonych niepublicznym przedszkolom funkcjonującym w Mieście i Gminie Prabuty na dzieci będące mieszkańcami innych gmin,
 - 18) obsługa Systemu Informacji Oświatowej, w zakresie określonym dla organów prowadzących szkoły,
 - 19) tworzenie oraz kontrola realizacji rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi,
 - 20) prowadzenie otwartego konkursu ofert w oparciu o ustawę o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 21) prowadzenie procedury udzielania dotacji klubom sportowym,
 - 22) realizacja dotacji oświatowych (w tym dotacji na realizację: wyprawki szkolnej, dotacji podręcznikowej, stypendiów i zasiłków szkolnych, Funduszu Pracy oraz innych dotacji oświatowych obsługiwanych przez System Informacji Oświatowej),
 - 23) wspieranie szkół w prowadzeniu projektów finansowanych ze środków UE.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) Środowisko pracy. Godziny pracy stałe od 7³⁰ do 15³⁰ w poniedziałek, wtorek i czwartek, w środę od 7³⁰ do 17⁰⁰, w piątek od 7³⁰ do 14⁰⁰. Praca wykonywana na terenie Urzędu Miasta i Gminy w Prabutach, głównie w pomieszczeniu biurowym na III piętrze, pozostała infrastruktura: schody, korytarze, sanitariaty. Oświetlenie sztuczne i naturalne. Budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych. Wyjazdy służbowe jedynie w celach szkoleniowych, kontrolnych i konsultacyjnych. Obsługa sprzętu biurowego i komputerowego, praca na dokumentach, kontakt z klientami Urzędu.
- 2) Środki pracy. Komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka, oraz inne typowe narzędzia do pracy biurowej. Biurko, krzesło obrotowe z kółkami jezdnyymi.
- 3) Wymagania psychologiczne, fizyczne i zdrowotne. Praca zaliczana do lekkich pod względem obciążenia fizycznego. Nie wymaga szczególnych predyspozycji zdrowotnych, jedynie ogólnego dobrego stanu zdrowia. Wymagane są podstawowe badania lekarskie i szkolenia z zakresu bhp. Wymagana sprawność komunikowania się na poziomie interpersonalnym.

5. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych we wrześniu 2024 r., w Urzędzie Miasta i Gminy Prabuty, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł 13,47%.

6. Informacja dotycząca procedury zgłoszeń wewnętrznych.

Regulamin Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania działań Następczych w Urzędzie Miasta i Gminy Prabuty znajduje się po linkiem: <https://bip.prabuty.pl/index.php?c=getfile&id=12373>

7. Wykaz wymaganych dokumentów:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 4) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) kserokopie dokumentów poświadczających stopień niepełnosprawności (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) – dotyczy kandydatów niepełnosprawnych,
- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do wykonywania czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 8) podpisane oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze, do pobrania: <http://bip.prabuty.pl/index.php?c=getfile&id=10334>
- 9) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

8. Miejsce, sposób i termin składania ofert.

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane, złożone osobiście, przesłane drogą elektroniczną lub doręczone listownie w terminie do dnia **05 listopada 2024 roku do godziny 15³⁰** na adres: **Urząd Miasta i Gminy Prabuty ul. Kwidzyńska 2, 82-550 Prabuty, w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Prabutach – stanowisko pracy do spraw oświaty, kultury, sportu oraz współpracy z organizacjami pozarządowymi”.** Dokumenty aplikacyjne przesłane drogą elektroniczną na adres skrytki epuap: [/tu71b39yj4/skrytka](https://epuap.tu71b39yj4.skrytka) muszą być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym.

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

Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach. W pierwszym etapie zostanie przeprowadzona formalna i merytoryczna ocena ofert, w drugim rozmowa kwalifikacyjna.

Dokumenty aplikacyjne osób biorących udział w naborze, które nie zostaną zatrudnione, będą komisyjnie zniszczone po upływie trzech miesięcy od dnia ogłoszenia wyników.

O terminie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych, kandydaci dopuszczeni do II etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie.

Burmistrz Miasta i Gminy Prabuty w każdym czasie, bez podania przyczyny może zakończyć nabór bez wyłonienia kandydata.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu **552624145**.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Prabutach.

Burmistrz Miasta i Gminy Prabuty

Krzysztof Niziałek

