



OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Wójt Gminy Drawsko

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy Drawsko, ul. Powstańców Wlkp. 121, 64-733 Drawsko
w trybie Ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008r.

(Dz.U. 2008 nr 223 poz. 1458)

Stanowisko pracy: starszy specjalista - Koordynator Szkolnego Ośrodka Kariery

w projekcie o nazwie „**Rozwijanie kompetencji kluczowych uczniów Gimnazjum w Drawsku**” realizowanego w ramach **Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,**

Priorytet IX. Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach,

9.1. Wyrównywanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty,

9.1.2. Wyrównanie szans edukacyjnych uczniów z grup o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszanie różnic w jakości usług edukacyjnych.

Wobec faktu, że kwota przeznaczona na sfinansowanie zamówienia dotyczącego realizacji ww. usługi nie przekracza wyrażonej w zł równowartości 14 000 euro, na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych, obligatoryjnie stosuje się wyłączenie postanowień ustawy względem niniejszego postępowania. Sposób wyboru Koordynatora Szkolnego Ośrodka Kariery określają zasady zawarte w ogłoszeniu o konkursie.

I. Wymagania

1. Wymagania niezbędne – konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) brak skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe umyślne,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) wykształcenie wyższe - preferowane studia nauczycielskie oraz studia podyplomowe z zarządzania oświatą,
- f) znajomość przepisów samorządowych, prawa oświatowego, Karty nauczyciela.
- g) doświadczenie w zakresie stażu pracy - w podmiocie prawa prywatnego lub publicznego zajmującego się pośrednio lub bezpośrednio nadzorem usług edukacyjnych – min. 3 lata.

2. Wymagania fakultatywne:

- a) znajomość zasad i procedur właściwych dla realizacji projektów współfinansowanych ze środków UE,
- b) znajomość lokalnego i regionalnego rynku pracy;
- c) prawo jazdy kategorii B,

- d) umiejętność pracy w zespole, w tym komunikatywność i kreatywność.
- e) umiejętność obsługi komputera i innych urządzeń biurowych,
- f) umiejętność interpretacji przepisów prawa i analitycznego myślenia,

II. Przedmiot świadczonej usługi

Przedmiotem świadczonej usługi jest wykonywanie czynności wchodzących w skład zadań koordynatora Szkolnego Ośrodka Kariery w projekcie o nazwie „Rozwijanie kompetencji kluczowych uczniów Gimnazjum w Drawsku”. Stanowisko na które prowadzone jest postępowanie konkursowe wchodzi w skład kadry kierującej projektem – dalej jako „personel projektu”, odpowiedzialnego za sprawną oraz zgodną z prawem UE i krajowym (w tym wytycznymi właściwymi dla projektu) realizację zadań w nim przewidzianych.

Koordinator Szkolnego Ośrodka Kariery, obowiązany jest rzetelnie wykonywać powierzone mu zadania, w szczególności dbać o zabezpieczenie prawidłowego toku prac nad sprawnym i efektywnym wdrażaniem założeń projektowych. Do obowiązków koordynatora Szkolnego Ośrodka Kariery należą:

- a) Przejęcie odpowiedzialności za funkcjonowanie Szkolnego Ośrodka Kariery, w szczególności zarządzanie jego przedsięwzięciami we wszystkich etapach projektu;
- b) Przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej.
- c) Przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak :
 - bezrobocie,
 - adaptacja do nowych warunków i mobilności zawodowej.
- d) Przygotowanie ucznia do roli pracownika.
- e) Przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu przez nie decyzji edukacyjnych i zawodowych.
- f) Pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu w ramach lekcji przedmiotowych.
- g) Wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów.
- h) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.
- i) Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia.
- j) Wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim na temat :
 - rynku pracy,
 - trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
 - instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - porównywalności dyplomów i certyfikatów.
- k) Udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom.

- l) Prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia pracy zawodowej.
- m) Kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów : doradców zawodowych, pracowników w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.
- n) Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły.
- o) Wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.
- p) Współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie :
 - tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły,
 - realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zgodnie z programem wychowawczym szkoły.
- q) Wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, wideo).
- r) Współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa
 - kuratorium oświaty,
 - centrami informacji i planowania kariery zawodowej,
 - poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - powiatowymi urzędami pracy, przedstawicielami organizacji zrzeszającymi pracodawców itp.
- s) każdorazowe poddawanie się kontroli na wezwania instytucji (organów) kontrolnych.

III. Wykaz dokumentów potwierdzających spełnianie warunków konkursowych:

- a) list motywacyjny;
- b) życiorys (CV);
- c) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d) kopia dokumentu poświadczającego wykształcenie np. dyplom; w tym dokument potwierdzający kwalifikacje do zarządzania oświatą;
- e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach np.: kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach;
- f) oświadczenia kandydata o braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) oświadczenia kandydata o korzystaniu z pełnej zdolności do czynności prawnych i z pełni publicznych,
- h) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na określonym stanowisku.
- i) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych.
- j) dokument potwierdzający doświadczenie w zakresie stażu pracy w podmiocie prawa prywatnego lub publicznego zajmującego się pośrednio lub bezpośrednio świadczeniem usług edukacyjnych przez okres min. 3 lata.

Osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych są obowiązane do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

IV. Opis procedury wyłania kandydata

Kandydat czyniący zadość wymaganiom z pkt I.1 i legitymujący się spełnieniem wymagań z pkt III, zaproszony zostanie do drugiego etapu konkursu. Drugim etapem

konkursu jest rozmowa kwalifikacyjna z Kandydatem, na podstawie której Komisja Konkursowa sprawdzi wiedzę i predyspozycje Kandydata w związku z potencjalnym świadczeniem przez niego usługi Koordynatora SzOK-u. Pytania bezpośrednio dotyczyć będą przedmiotu świadczonej usługi określonej w pkt II. Podczas rozmowy Kandydat przedstawi swoje oczekiwania finansowe; w przypadku istotnych rozbieżności pomiędzy kwotą przewidzianą w budżecie projektu na wynagrodzenie Koordynatora SzOK-u, a ceną podaną przez Kandydata, Beneficjent dopuszcza negocjacje w celu obniżenia ceny zaproponowanej przez Kandydata. Rozmowa kwalifikacyjna ma charakter indywidualny, tj. bierze w niej jednorazowo udział tylko jeden Kandydat.

Po zakończeniu ww. czynności – rozmowie kwalifikacyjnej, Komisja wyłoni zwycięzcę konkursu. Przed podjęciem decyzji o wyborze Kandydata członkowie Komisji ocenią oświadczenia woli i dokumenty złożone przez Kandydata w pierwszym etapie konkursu oraz przebieg rozmowy z drugiego etapu. Postępowanie ma charakter niejawny i kończy się protokołem końcowym dokumentującym przebieg konkursu.

V. Pozostałe informacje dotyczące konkursu

Aplikacje które wpłyną do siedziby Urzędy po terminie lub będą niekompletne zostaną zwrócone bez rozpatrzenia (termin nieprzekraczalny określony w pkt VI.2).

Z Kandydatami zakwalifikowanymi do drugiego etapu zostanie telefonicznie ustalony termin rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacje o wyniku konkursu zamieszczone zostaną na stronie internetowej <http://gminadrawsko.pl>, <http://bip.gminadrawsko.pl/> oraz na tablicy informacyjnej zlokalizowanej w Urzędzie Gminy Drawsko.

Z wybranym Kandydatem zostanie zawarta umowa o pracę na ½ etatu na okres od 21 maja 2014r. do 31 lipca 2014r.

VI. Wskaźnik zatrudnienia:

W kwietniu 2014 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6%.

Wynagrodzenie Koordynatora SzOK-u będzie współfinansowane przez Unię Europejska ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

VII. Miejsce, termin i sposób doręczenia oferty na stanowisko objęte konkursem

1. Miejsce: Urząd Gminy Drawsko, ul. Powstańców Wlkp. 121, biuro nr 10
2. Termin: do dnia 19 maja 2014 , do godz. 16:00.
3. Sposób doręczenia: ofertę należy doręczyć na adres i w terminie określonym w pkt VI 1 i 2, w zaklejonej kopercie z dopiskiem *konkurs na Koordynatora SzOK-u w projekcie pod nazwą „Rozwijanie kompetencji kluczowych uczniów Gimnazjum w Drawsku”* lub przesłać pocztą na ww. adres urzędu (decyduje data stempla pocztowego).