

**OPIS STANOWISKA PRACY I PROFILU WYMAGAŃ**  
**KWALIFIKACYJNYCH W URZĘDZIE MIEJSKIM W WIĘCBORKU**

| NAZWA STANOWISKA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | KOMÓRKA/JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DYREKTOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | BIURO OBSŁUGI OŚWIATY SAMORZĄDOWEJ                                                                    |
| LICZBA PODLEGLYCH PRACOWNIKÓW                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | OSOBY PODLEGAJĄCE                                                                                     |
| 16                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | -księgowi (4)<br>-referent ds. administracyjnych i brygada remontowa (5)<br>-pozostali pracownicy (7) |
| BEZPOŚREDNI PRZEŁOŻONY                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Burmistrz Więcborka                                                                                   |
| CEL STANOWISKA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                       |
| Celem stanowiska jest obsługa szkół podstawowych, gimnazjalnych i przedszkoli.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                       |
| ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- prowadzenie spraw związanych z organizacją i funkcjonowaniem szkół podstawowych, gimnazjalnych i przedszkoli prowadzonych przez gminę,</li> <li>- zapewnienie warunków działania szkół w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauczania, wychowania i opieki,</li> <li>- nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny,</li> <li>- prowadzenie spraw pomocy materialnej o charakterze socjalnym i motywacyjnym dla uczniów</li> <li>-przyjmowanie wniosków o przyznanie stypendium szkolnego, zasiłku szkolnego,</li> <li>- planowanie i realizacja budżetu gminy dla zadań realizowanych w ramach działu oświata i wychowanie, edukacyjna opieka wychowawcza,</li> <li>- sporządzanie zestawień zbiorczych, sprawozdawczości budżetowej i finansowej szkół,</li> <li>- organizowanie konkursów na stanowiska dyrektorów szkół,</li> <li>- przygotowanie propozycji dodatku motywacyjnego i funkcyjnego dla dyrektorów szkół,</li> <li>- prowadzenie spraw związanych z awansem zawodowym nauczycieli na stopień nauczyciela mianowanego,</li> <li>- przygotowanie projektów, arkuszy organizacyjnych szkół,</li> <li>- prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem dokształcania zawodowego nauczycieli,</li> <li>- prowadzenie spraw związanych z realizowaniem doradztwa metodycznego,</li> <li>- opracowywanie wniosków o odznaczenia, medale i nagrody dla dyrektorów szkół, oraz nagrody Burmistrza dla nauczycieli,</li> <li>- prowadzenie sprawozdawczości na potrzeby MEN, ministra finansów, GUS oraz kuratorium oświaty, sporządzanie sprawozdań zbiorczych,</li> <li>- przygotowanie analiz i opracowań statystycznych na użytek wewnętrzny, burmistrza i rady miejskiej,</li> <li>- przygotowanie projektów uchwał rady miejskiej, projektów zamierzeń i decyzji burmistrza w zakresie organizacji funkcjonowania oświaty,</li> <li>- prowadzenie spraw administracyjnych referatu,</li> </ul> |                                                                                                       |

## UPRAWNIENIA

- współpraca z instytucjami regionalnymi, samorządowymi i organizacjami pozarządowymi w tworzeniu właściwych warunków dydaktyczno – wychowawczych,
- organizowanie dowozu uczniów do szkół,
- prowadzenie ewidencji księgowej,
- bieżący nadzór nad prawidłową realizacją zadań przez dyrektorów szkół,
- współpraca z oświatowymi związkami zawodowymi,
- współpraca z referatem ds. rozwoju i promocji w zakresie wymiany informacji niezbędnych do przygotowania projektów ze środków zewnętrznych i UE,
- uprawnienia do wydawania i podpisywania decyzji administracyjnych w zakresie stypendiów szkolnych,
- prowadzenie postępowań w sprawach o przyznanie stypendium szkolnego,
- współpraca z dyrektorami szkół w zakresie obsługi administracyjno – gospodarczej, zaopatrzenia i wykonywania remontów,
- w porozumieniu z kuratorium oświaty przygotowuje projekty tworzenia, przekształcenia i zamykania szkół,
- prowadzenie postępowania administracyjnego w zakresie zwrotu kosztów kształcenia młodocianych pracowników,

## WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

|                                             |                                                                                                                                    |                                   |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>WYKSZTAŁCENIE</b>                        | <i>KONIECZNE</i>                                                                                                                   | wyższe                            |
|                                             | <i>PREFEROWANE</i>                                                                                                                 | Pedagogiczne, zarządzanie oświatą |
| <b>DOŚWIADCZENIE</b>                        | staż pracy nie mniejszy niż 5 lat                                                                                                  |                                   |
| <b>UMIEJĘTNOŚCI</b>                         | -interpersonalne, menadżerskie<br>-kierowanie zespołem pracowników                                                                 |                                   |
| <b>KURSY, SZKOLENIA, INNE</b>               | <i>KONIECZNE</i>                                                                                                                   | -                                 |
|                                             | <i>POŻĄDANE</i>                                                                                                                    | -zarządzanie oświatą              |
| <b>SPECJALNE WYMAGANIA WOBEC STANOWISKA</b> | - wysoka skuteczność podejmowanych działań i ich wynikowość<br>- wysoka kultura pracy i kontaktów interpersonalnych z pracownikami |                                   |

## WARUNKI PRACY

Stanowisko pracy jest zlokalizowane w budynku biurowym i wyposażone w urządzenia biurowe, jak komputer z oprzyrządowaniem, telefon, stół, siedzisko i inne sprzęty, które spełniają ogólne wymagania. Wilgotność względna powietrza jest umiarkowana, a środowisko termiczne spełnia warunki komfortu cieplnego. Mogą wystąpić czynniki szkodliwe, jak: hałas, mikroklimat, oświetlenie, promieniowanie jonizujące, elektromagnetyczne, pole elektrostatyczne, jak również czynniki niebezpieczne, jak: zagrożenia elementami ruchomymi i luźnymi, ostrymi i wystającymi, związane z przemieszczaniem się ludzi, porażeniem prądem elektrycznym, poparzeniem, pożarem lub wybuchem. Dodatkowe uciążliwości mogą być związane z użytkowaniem komputera, występowaniem czynników stresogennych oraz oczekiwaną dyspozycyjnością.

Sporządził:

*Karolina Flicińska-Obara*

Zatwierdził:

Zweryfikował:

*Renata Jesionowska – Zawieja – Sekretarz Gminy*

**BURMISTRZ**  
*Paweł Toczko*

Więcbork, dnia 03.08.2007 r.