

---

**URZĄD MIEJSKI**

---

ul. Mickiewicza 22, 89-410 Więcbork  
woj. kujawsko-pomorskie



---

**W WIĘCBORKU**

---

fax (052) 3897-212  
tel. (052) 3897-207, 3895-207

## **O G Ł O S Z E N I E**

**BURMISTRZA WIĘCBORKA Nr 11 z dnia 08.08.2007 r.  
ZMIENIAJĄCE OGŁOSZENIE Nr 10 z dnia 03.08.2007 r.  
o naborze na wolne stanowisko  
DYREKTORA BIURA OBSŁUGI OŚWIATY SAMORZĄDOWEJ  
w Urzędzie Miejskim w Więcborku**

### **1. Wymagania niezbędne :**

- a) posiadać obywatelstwo polskie,
- b) posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- d) nieposzlakowana opinia
- e) wykształcenie wyższe, preferowane pedagogiczne, zarządzanie oświatą
- f) staż pracy - co najmniej 5 lat

### **2. Wymagania dodatkowe:**

- a) znajomość przepisów ustawy: Karta Nauczyciela, o systemie oświaty, ustawa o samorządzie gminnym, pracownikach samorządowych, Kodeksu Postępowania Administracyjnego
- b) obsługa komputera w zakresie edytorów tekstu, arkuszy kalkulacyjnych, baz danych oraz Internetu
- c) umiejętność organizacji pracy własnej i podległego zespołu
- d) umiejętności interpersonalne
- e) umiejętność prowadzenia negocjacji

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym i wymagań określony jest w opisie stanowiska pracy stanowiący załącznik do niniejszego ogłoszenia



#### **4. Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny
- b) życiorys ( CV )
- c) kwestionariusz osobowy
- d) kserokopie świadectw pracy
- e) kserokopie dyplomów poświadczających wykształcenie
- f) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach
- g) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych , korzystaniu z pełni praw publicznych
- h) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie
- i) zaświadczenie lekarskie lub oświadczenie o braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku

Dokumenty aplikacyjne o których mowa w punkcie 4 a i b ogłoszenia powinny być opatrzone klauzulą :

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22.03.1999r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1593 z późn. zm.)*

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Dyrektor Biura Obsługi Oświaty Samorządowej w Urzędzie Miejskim” w Więcborku ( p. 2 )  
ul Mickiewicza 22, do dnia 23 sierpnia 2007 do godz. 10.00

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne zostanie ogłoszona na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego i w Biuletynie Informacji Publicznej w dniu 24.08.2007r. o godz. 12.00.

Dla osób spełniających wymagania formalne rozmowa kwalifikacyjna odbędzie się 27 sierpnia 2007r. o godz. 10.00.

Oferty, które wpłyną do Urzędu Miejskiego po upływie terminu nie będą rozpatrywane.

Burmistrz Więcborka zastrzega sobie prawo odwołania konkursu rekrutacyjnego na każdym etapie postępowania, bez podania przyczyny.

Nawiązanie stosunku pracy nastąpi z dniem 01.09.2007r.

**BURMISTRZ**  
*Paweł Toczko*