



URZĄD MIEJSKI w KCYNI  
ul. Rynek 23, 89-240 Kcynia  
tel.: 52 589 37 20, fax: 52 589 37 22  
e-mail: [urząd@kcynia.pl](mailto:urząd@kcynia.pl)  
[www.kcynia.pl](http://www.kcynia.pl)



ROO.2110.4.2023

Kcynia, 7 czerwca 2023 r.

**OGŁOSZENIE O NABORZE  
NA WOLNE STANOWSKO KIEROWNICZE W URZĘDZIE MIEJSKIM w KCYNI**

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dane adresowe jednostki            | Urząd Miejski w Kcyni<br>ul. Rynek 23<br>89-240 Kcynia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Określenie stanowiska              | Kierownik Referatu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Komórka organizacyjna              | Referat Edukacji, Promocji Sportu i Kultury                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Wymiar czasu pracy                 | Pełny etat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Podstawa zatrudnienia              | Umowa o pracę                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Wymagania związane ze stanowiskiem | <p>1. Wymagania niezbędne – konieczne do podjęcia pracy na stanowisku:<br/>Spełnienie wymagań zawartych w art. 6 ust. 1 i ust. 3 pkt. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2022.530):</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) obywatelstwo polskie,</li><li>2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,</li><li>3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,</li><li>4) nieposzlakowana opinia,</li><li>5) wykształcenie: wyższe,</li><li>6) ukończone studia podyplomowe z zakresu zarządzania oświatą,</li><li>7) staż pracy: minimum czteroletni staż pracy, w tym trzyletni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej trzy lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,</li><li>8) posiadanie prawa jazdy kategorii B,</li><li>9) znajomość obowiązujących aktów prawnych z zakresu:<ol style="list-style-type: none"><li>a) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900),</li><li>b) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2022 r. poz. 2230),</li><li>c) ustawy z dnia 26 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2022 r. poz.2082 ze zm.),</li></ol></li></ol> |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | <p>d) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.),</p> <p>e) ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej (Dz. U. z 2022 r. poz. 2597 ze zm.),</p> <p>f) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.)</p> <p>2. Wymagania dodatkowe – pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku: umiejętność obsługi programów komputerowych (Word, Excel, Vulcan),</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Zakres wykonywanych zadań na stanowisku | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sprawowanie nadzoru i zabezpieczenie prawidłowej realizacji zadań Referatu Edukacji, Promocji, Sportu i Kultury;</li> <li>2) Przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej w Kcyni i zarządzeń Burmistrza dotyczących spraw oświaty na terenie gminy;</li> <li>3) Udział w opracowywaniu projektu budżetu w części dotyczącej oświaty i sportu;</li> <li>4) Opracowywanie projektów planu sieci szkół podstawowych oraz granic ich obwodów;</li> <li>5) Prowadzenie spraw z zakresu zakładania, przekształcania i likwidacji gminnych jednostek oświatowych;</li> <li>6) Prowadzenie spraw związanych z powoływaniem na stanowiska kierownicze w szkołach i przedszkolu; odwoływaniem z w/w stanowisk i ocenami pracy;</li> <li>7) Analiza projektów arkuszy organizacji szkół i aneksów do nich oraz wykonywanie czynności z zakresu stosunku pracy nauczycieli będących w kompetencji organu prowadzącego;</li> <li>8) Prowadzenie spraw związanych z awansem zawodowym na stopień nauczyciela mianowanego;</li> <li>9) Współdziałanie z Kujawsko – Pomorskim Kuratorem Oświaty, radami pedagogicznymi i radami szkół/radami rodziców w sprawach określonych w przepisach prawa oświatowego;</li> <li>10) Nadzór nad prawidłową realizacją zadań w szkołach i placówkach oświatowych, a w szczególności: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) kontrola prawidłowości dysponowania powierzonym mieniem,</li> <li>b) przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy szkoły i przedszkola,</li> <li>c) przestrzeganie zasad bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, opieki i wychowania,</li> </ol> </li> <li>11) Współpraca z dyrektorami placówek oświatowych w bieżących sprawach związanych z funkcjonowaniem tych jednostek;</li> <li>12) Przygotowywanie corocznej informacji o stanie realizacji zadań oświatowych oraz informacji oświatowych do raportu o stanie gminy;</li> <li>13) Wydawanie zezwoleń na zgromadzenia publiczne;</li> <li>14) Realizacja spraw związanych z dostępem do informacji publicznych;</li> <li>15) Przygotowywanie analizy zarządzania ryzykiem w Referacie dla potrzeb kontroli zarządczej;</li> <li>16) Dbanie o organizację, podział pracy i dyscyplinę pracy w kierowanym Referacie gwarantującym terminową realizację zadań;</li> <li>17) Określanie i stałe aktualizowanie zakresów obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień pracowników, przeprowadzanie okresowej oceny pracowników.</li> </ol> |

|                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Informacja o warunkach pracy na stanowisku                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Praca w budynku Urzędu Miejskiego w Kcyni – ul. Rynek 23, w pomieszczeniu przystosowanym do pracy biurowej,</li> <li>2. Praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy,</li> <li>3. Praca w równoważnym systemie czasu pracy,</li> <li>4. Praca na stanowisku wymaga: <ul style="list-style-type: none"> <li>- umiejętności planowania i organizacji pracy,</li> <li>- umiejętności pracy w zespole,</li> <li>- komunikatywności i odporności na stres,</li> <li>- terminowości, rzetelności, odpowiedzialności,</li> <li>- umiejętności przekazywania informacji w sposób zwięzły, precyzyjny,</li> <li>- wysokiej kultury osobistej,</li> <li>- inicjatywy i umiejętności szybkiego podejmowania decyzji,</li> </ul> </li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Wymagane dokumenty                                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. List motywacyjny,</li> <li>2. Curriculum Vitae,</li> <li>3. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,</li> <li>4. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie wyższe,</li> <li>5. Kopie dokumentów potwierdzających ukończone studia podyplomowe z zakresu zarządzania oświatą,</li> <li>6. Kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań w zakresie stażu pracy lub prowadzenia działalności gospodarczej wskazanych w niniejszym ogłoszeniu,</li> <li>7. Oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kategorii B,</li> <li>8. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie zatrudnienia dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE,</li> </ol> |
| Dokumenty dodatkowe - w przypadku ich posiadania przez kandydata | Kopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Informacje dodatkowe                                             | W miesiącu maju 2023 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Kcyni w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Składanie dokumentów aplikacyjnych                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Miejscem składania wymaganych dokumentów aplikacyjnych jest siedziba Urzędu Miejskiego w Kcyni, ul. Rynek 23, 89-240 Kcynia,</li> <li>2. Dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętej kopercie z opisem: dane kandydata, adres oraz dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko kierownicze – Kierownik Referatu Edukacji, Promocji, Sportu i Kultury” w terminie do <b>19 czerwca 2023 r do godz. 15:00</b></li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                      | <p>3. Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Kcyni po upływie ww. terminu nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone kandydatom niezwłocznie na podany adres.<br/>Uwaga: o zachowaniu terminu złożenia dokumentów decyduje data wpływu do Urzędu.</p> <p>4. Kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie lub mailowo o terminie przeprowadzenia testu lub rozmowy kwalifikacyjnej</p>                          |
| Informacje dodatkowe | <p>Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <a href="http://www.bip.kcynia.pl">www.bip.kcynia.pl</a> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Kcyni,</p> <p>Osoby z niepełnosprawnościami, zainteresowane pracą na stanowisku, mogą zapoznać się z deklaracją dostępności zamieszczoną na stronie internetowej <a href="https://kcynia.pl/deklaracja-dostepnosci.html">https://kcynia.pl/deklaracja-dostepnosci.html</a></p> |

**BURMISTRZ KCYNI**

  
Marek Szaruga