**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze**

**w Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Zgierzu**

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) w związku z art. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.).

Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Zgierzu **ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze wicedyrektora.**

#### **Nazwa i adres jednostki:**

Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Zgierzu, ul. 3 Maja 46, tel.: 042 716 24 72

**Numer ewidencyjny naboru**: CREZ.111.1.2025

**Data publikacji ogłoszenia:** 3 kwietnia 2025 r.

**Termin składania ofert do:** 17 kwietnia 2025 r.

#### **Wymagania niezbędne:**

1. posiada wykształcenie wyższe i tytuł zawodowy magister, magister inżynier lub równorzędny,
2. ukończył studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia, jednolite studia magisterskie lub studia podyplomowe, z zakresu zarządzania albo kurs kwalifikacyjny z zakresu zarządzania oświatą prowadzony zgodnie z przepisami w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli,
3. posiada co najmniej czteroletni staż pracy,
4. nie toczy się przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne,
5. spełnia warunki zdrowotne niezbędne do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
6. ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,
7. nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 289 oraz z 2023 r. poz. 1030 i 1532),
9. posiada obywatelstwo polskie, z tym, że wymóg ten nie dotyczy obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej, państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stron umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym oraz Konfederacji Szwajcarskiej,
10. W przypadku cudzoziemca – posiada znajomość języka polskiego poświadczoną na zasadach określonych w ustawie z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. z 2021 r. poz. 672 oraz z 2023 r. poz. 1672), ukończył studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie, na kierunku filologia polska, lub jest tłumaczem przysięgłym języka polskiego.

#### **Wymagania dodatkowe:**

1. znajomość zagadnień technicznych związanych z infrastrukturą informatyczną,
2. znajomość zagadnień z zakresu zarządzania kryzysowego, bezpieczeństwa i obronności,
3. praktyczna znajomość procedur administracyjnych oraz regulacji prawnych ze szczególną znajomością ustaw oraz aktów wykonawczych m.in. o finansach publicznych, o dostępie do informacji publicznej, Prawo oświatowe, Karta Nauczyciela, Ustawa o pracownikach samorządowych, Kodeks pracy,
4. umiejętność redagowania przepisów prawa wewnętrznego w Centrum,
5. wysoki poziom zdolności komunikacyjnych i kultury osobistej,
6. umiejętność pracy w zespole,
7. odpowiedzialność, zaangażowanie,
8. gotowość do poszerzania i aktualizacji wiedzy,
9. prawo jazdy kat. B.

#### **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. koordynacja kontroli zarządczej, w tym m. in.: opracowywanie procedur, dokumentów, raportów, niezbędnych do właściwej realizacji kontroli zarządczej, przeprowadzanie kontroli doraźnych na zlecenie dyrektora Centrum,
2. kontrola realizacji obowiązków pracowników Centrum,
3. umiejętność obsługi komputera, w tym pakietu biurowego Office, m. in. Microsoft Excel oraz Word,
4. nadzorowanie sprawnego funkcjonowania systemu informatycznego w Centrum,
5. znajomość oraz obsługa programu na platformie Vulcan,
6. przygotowywanie projektów prawa wewnętrznego, tj. m. in.: regulaminów, instrukcji, procedur,
7. nadzorowanie dokumentów do publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej,
8. realizacja zapewnienia dostępności, w tym cyfrowej, osobom ze szczególnymi potrzebami w Centrum oraz jednostkach podległych,
9. wykonywanie zadań na rzecz bezpieczeństwa i obronności oraz zarządzania kryzysowego,
10. wykonywanie zadań powierzonych przez dyrektora placówki.

#### **W miesiącu marcu 2025 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Zgierzu w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.**

#### **Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny – własnoręcznie podpisany,
2. życiorys (CV) – własnoręcznie podpisany,
3. **kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – własnoręcznie podpisany wg załącznika nr 1 do ogłoszenia,**
4. kserokopie świadectw pracy (jeżeli jest to kolejne zatrudnienie) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata, lub zaświadczenie potwierdzające staż pracy, w szczególności w przypadku trwającego stosunku pracy (jeżeli wynika to z warunków określonych w pkt 1 i 2),
5. oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na danym stanowisku – własnoręcznie podpisane,
6. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata,
7. oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie – własnoręcznie podpisane,
8. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych oraz, że nie toczy się przeciwko niemu postepowanie karne – własnoręcznie podpisane,
9. oświadczenie, stwierdzające że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe – własnoręcznie podpisane lub kserokopia ważnego zaświadczenia zawierającego informacje o niekaralności kandydata uzyskana z Krajowego Rejestru Karnego.
10. **zgoda na przetwarzanie danych osobowych oraz potwierdzenie zapoznania się z klauzulą informacyjną** **– własnoręcznie podpisane** – **wg załącznika nr 2 do ogłoszenia,**
11. **Termin, sposób i miejsce składania dokumentów**

Dokumenty aplikacyjne:

* **w formie pisemnej w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko wicedyrektora w Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Zgierzu” należy składać w sekretariacie** **Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Zgierzu ul. 3 Maja 46, w godzinach pracy Centrum (od poniedziałku do piątku od 8:00 do15:00)**

lub

* pocztą tradycyjną na adres**Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Zgierzu, ul. 3 Maja 46, 95-100 Zgierz**

**w terminie do dnia 17 kwietnia 2025 r.**

**Decyduje data wpływu oferty.**

**Dokumenty aplikacyjne muszą być podpisane, a każda kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez kandydata.**

**Oferty złożone po wskazanym terminie, niekompletne lub zostały złożone w sposób inny niż określony w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.**

Dokumenty aplikacyjne kandydatów złożone bez kompletu wymaganych w ogłoszeniu dokumentów, lub które wpłynęły po upływie terminu ustalonego w ogłoszeniu lub zostały złożone w sposób inny niż określony w ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane i są komisyjnie niszczone po upływie 3 miesięcy od zakończenia procedury naboru.

Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów biorących udział w naborze są przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z wybranym kandydatem lub w razie nierozstrzygnięcia naboru przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach. W tym czasie kandydaci mogą dokonywać odbioru dokumentów.

Centrum nie odsyła dokumentów kandydatom, za wyjątkiem złożonych przez kandydatów w ofertach oryginałów dokumentów.

##### **Informacje dodatkowe**

##### Z kandydatami spełniającymi wymagania formalne zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna, a o jej terminie i sposobie przeprowadzenia kandydaci zostaną powiadomieni pisemnie lub telefonicznie lub na adres e-mail.

##### Informacja o wynikach naboru zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej CREWŁ i na tablicy ogłoszeń w CREWŁ**.**Wyłoniony w drodze naboru kandydat przed zawarciem umowy o pracę będzie zobowiązany dostarczyć do wglądu oryginały świadectw pracy i dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.

##### Pracodawca na każdym etapie może bez podania przyczyny unieważnić nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze.

Anna Urbanek

Wicedyrektor Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Zgierzu