

Nabór kandydatów do pracy w Urzędzie Miasta i Gminy w Prabutach na stanowisko pracy do spraw oświaty, kultury, sportu i współpracy z organizacjami pozarządowymi

Burmistrz Miasta i Gminy Prabuty ogłasza nabór kandydatów do pracy w Urzędzie Miasta i Gminy w Prabutach na stanowisko pracy do spraw oświaty, kultury, sportu i współpracy z organizacjami pozarządowymi.

1. Wymagania niezbędne do pracy na stanowisku:

1. wykształcenie wyższe w zakresie administracji,
2. obywatelstwo polskie,
3. doświadczenie zawodowe – odbyta praktyka zawodowa lub staż absolwencki lub przygotowanie zawodowe,
4. dobra znajomość obsługi komputera,
5. znajomość obsługi programu „Microsoft Office”,
6. umiejętność pracy w zespole, chęć zdobywania wiedzy, odpowiedzialność, sumienność, staranność i systematyczność w pracy,
7. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.

2. Wymagania dodatkowe do pracy na stanowisku:

1. doświadczenie w pracy na stanowisku do spraw oświaty, kultury, sportu i współpracy z organizacjami pozarządowymi,
2. znajomość regulacji prawnych z zakresu oświaty, kultury, sportu, działalności pożytku publicznego oraz kodeksu postępowania administracyjnego,
3. znajomość ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy kodeks pracy,
4. predyspozycje osobowościowe: dyspozycyjność, kreatywność, konsekwencja w realizacji zadań, dążenie do podnoszenia kwalifikacji, łatwość nawiązywania kontaktów, odporność na stres.

3. Zadania wykonywane na stanowisku pracy obejmują zakres:

1. prowadzenie statystyki i sprawozdawczości oświatowej,
2. prowadzenie dokumentacji realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
3. współpraca z Zespołem ds. Budżetu i Księgowości Budżetowej w zakresie dotacji oświatowych i dotacji dla organizacji pozarządowych,
4. prowadzenie procedur stypendialnych, przygotowywanie decyzji i umów stypendialnych,
5. prowadzenie spraw z zakresu dofinansowania pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników,
6. prowadzenie dokumentacji doskonalenia zawodowego nauczycieli i awansu zawodowego nauczycieli,
7. prowadzenie dokumentacji dowozu uczniów do szkół.
8. prowadzenie dokumentacji w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi,
9. współpraca z dyrektorami placówek oświatowych w zakresie przekazywania informacji dotyczących ich funkcjonowania.
10. prowadzenie rejestrów oświatowych placówek niepublicznych oraz rejestru instytucji kultury.

4. Warunki pracy na stanowisku:

1. Środowisko pracy. Pełny etat. Godziny pracy stałe od 7:30 do 18:00 w środy, od 7:30 do 13:00 w piątki w pozostałe dni od 7:30 do 15:30. Praca wykonywana na terenie Urzędu Miasta i Gminy w Prabutach, głównie w pomieszczeniu biurowym na III piętrze. Pozostała infrastruktura: schody, korytarze, sanitariaty. Oświetlenie sztuczne i naturalne. Budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych. Wyjazdy służbowe w celach prowadzenia wizji lokalnych, szkoleniowych i konsultacyjnych. Obsługa sprzętu biurowego i komputerowego, praca na dokumentach, kontakt z klientami Urzędu.
2. Środki pracy. Komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka, faks oraz inne typowe narzędzia do pracy biurowej.

Burko o dwóch blatach, krzesło obrotowe z kółkami jezdnyymi.

3. Wymagania psychologiczne, fizyczne i zdrowotne. Praca zaliczana do lekkich pod względem obciążenia fizycznego. Nie wymaga szczególnych predyspozycji zdrowotnych, jedynie ogólnego dobrego stanu zdrowia. Wymagane są podstawowe badania lekarskie i szkolenia z zakresu bhp. Wymagana sprawność komunikowania się na poziomie interpersonalnym.

5. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w październiku 2016 r., w Urzędzie Miasta i Gminy w Prabutach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł 10,2%.

6. Wykaz wymaganych dokumentów:

1. list motywacyjny,
2. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
4. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. kserokopie dokumentów poświadczających stopień niepełnosprawności (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) – dotyczy kandydatów niepełnosprawnych,
6. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
7. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV muszą być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. z 2002 r. DZ.U. Nr101, poz.926 z późn. zm.).

Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 poz. 1458 z późn. zm.).

7. Miejsce, sposób i termin składania ofert.

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub doręczone listownie w terminie do dnia 18 listopada 2016 roku do godziny 13:00 pod adresem: Urząd Miasta i Gminy w Prabutach ul. Kwizdyńska 2, 82-550 Prabuty, w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Prabutach – stanowisko do spraw oświaty, kultury, sportu i współpracy z organizacjami pozarządowymi”.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Konkurs przebiegać będzie w dwóch etapach. W pierwszym etapie zostanie przeprowadzona formalna i merytoryczna ocena ofert, w drugim rozmowa kwalifikacyjna.

Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Miasta i Gminy w Prabutach w dniu 21 listopada 2016 roku o godzinie 8:00. O terminie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych, kandydaci dopuszczeni do II etapu konkursu zostaną powiadomieni telefonicznie.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 552624145.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Prabutach.

Burmistrz Miasta i Gminy Prabuty
Marek Szulc