

/ZAKOŃCZONY/ Nabór kandydatów do pracy w Urzędzie Miasta i Gminy Prabuty na wolne stanowisko pracy do spraw oświaty, kultury, sportu oraz współpracy z organizacjami pozarządowymi

Burmistrz Miasta i Gminy Prabuty ogłasza nabór kandydatów do pracy w Urzędzie Miasta i Gminy Prabuty na stanowisko pracy do spraw oświaty, kultury, sportu oraz współpracy z organizacjami pozarządowymi w Zespole do spraw Oświaty, Kultury i Sportu oraz Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi.

1. Wymagania niezbędne do pracy na stanowisku:

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

2. Wymagania dodatkowe do pracy na stanowisku:

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

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. prowadzenie rejestru niepublicznych placówek oświatowych,
2. prowadzenie rejestru instytucji kultury,
3. prowadzenie rejestru żłobków,
4. prowadzenie ewidencji obiektów świadczących usługi hotelarskie, nie będących obiektami hotelarskimi oraz ewidencję pól biwakowych,
5. udzielanie dotacji dla niepublicznych placówek oświatowych,
6. awans zawodowy nauczycieli, w tym organizowanie egzaminu dla nauczycieli na stopień awansu zawodowego nauczyciela mianowanego,
7. prowadzenie rejestru zaświadczeń wydawanych nauczycielom po zdany egzaminie na stopień awansu zawodowego nauczyciela mianowanego,
8. nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
9. udzielanie uczniom pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w formie stypendiów i zasiłków szkolnych,
10. prowadzenie procedury przyznawania stypendiów sportowcom, osiągającym wysokie wyniki sportowe,
11. nadzór nad oddziałami przedszkolnymi i szkołami w zakresie przestrzegania przepisów dotyczących

bezpieczeństwa i higieny pracy przez pracowników i uczniów,

12. prowadzenie procedury przyznawania nagród burmistrza w dziedzinie edukacji, kultury i sportu,
13. dofinansowanie pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników z Miasta i Gminy Prabuty,
14. organizacja i nadzór nad dowozem dzieci do szkół, w tym dowozu dzieci z niepełnosprawnościami do placówek oświatowych,
15. prowadzenie procedury finansowania doskonalenia zawodowego nauczycieli,
16. przekazywanie gminom zwrotu kosztów utrzymania dzieci będących mieszkańcami Miasta i Gminy Prabuty, a uczęszczających do przedszkoli na terenie innych gmin,
17. prowadzenie procedury zwrotu kosztów dotacji udzielonych niepublicznym przedszkolom funkcjonującym w Mieście i Gminie Prabuty na dzieci będące mieszkańcami innych gmin,
18. obsługa Systemu Informacji Oświatowej, w zakresie określonym dla organów prowadzących szkoły,
19. tworzenie oraz kontrola realizacji rocznego programu współpracy z organizacjami pozarządowymi,
20. prowadzenie otwartego konkursu ofert w oparciu o ustawę o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
21. prowadzenie procedury udzielania dotacji klubom sportowym,
22. realizacja dotacji oświatowych (w tym dotacji na realizację: wyprawki szkolnej, dotacji podręcznikowej, stypendiów i zasiłków szkolnych, Funduszu Pracy oraz innych dotacji oświatowych obsługiwanych przez System Informacji Oświatowej),
23. wspieranie szkół w prowadzeniu projektów finansowanych ze środków UE.

4. Warunki pracy na stanowisku:

1. Środowisko pracy. Godziny pracy stałe od 730 do 1530 w poniedziałek, wtorek i czwartek, w środę od 730 do 1700, w piątek od 730 do 1400. 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 jedynie w celach szkoleniowych, kontrolnych i konsultacyjnych. Obsługa sprzętu biurowego i komputerowego, praca na dokumentach, kontakt z klientami Urzędu.
2. Środki pracy. Komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka, oraz inne typowe narzędzia do pracy biurowej. Biurko, 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 we wrześniu 2024 r., w Urzędzie Miasta i Gminy Prabuty, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł 13,47%.

6. Informacja dotycząca procedury zgłoszeń wewnętrznych.

Regulamin Zgłoszeń Wewnętrznych i Podejmowania Działań Następczych w Urzędzie Miasta i Gminy Prabuty znajduje się po linkiem: <https://bip.prabuty.pl/index.php?c=getfile&id=12373>

7. Wykaz wymaganych dokumentów:

1. list motywacyjny,
2. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (poświadczane 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 (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem) – dotyczy kandydatów niepełnosprawnych,
6. oświadczenie o pełnej zdolności do wykonywania czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,

7. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
8. podpisane oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze, do pobrania: <http://bip.prabuty.pl/index.php?c=getfile&id=10334>
9. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

8. Miejsce, sposób i termin składania ofert.

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane, złożone osobiście, przesłane drogą elektroniczną lub doręczone listownie w terminie do dnia 05 listopada 2024 roku do godziny 1530 na adres: Urząd Miasta i Gminy Prabuty ul. Kwidzyńska 2, 82-550 Prabuty, w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Prabutach – stanowisko pracy do spraw oświaty, kultury, sportu oraz współpracy z organizacjami pozarządowymi”. Dokumenty aplikacyjne przesłane drogą elektroniczną na adres skrytki epuap: /tu71b39yj4/skrytka muszą być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym.

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

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

Dokumenty aplikacyjne osób biorących udział w naborze, które nie zostaną zatrudnione, będą komisyjnie zniszczone po upływie trzech miesięcy od dnia ogłoszenia wyników.

O terminie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych, kandydaci dopuszczeni do II etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie.

Burmistrz Miasta i Gminy Prabuty w każdym czasie, bez podania przyczyny może zakończyć nabór bez wyłonienia kandydata.

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
Krzysztof Niziałek