OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Błonia ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Błoniu, ul. Rynek 6, 05-870 Błonie

1. Stanowisko pracy:

podinspektor ds. oświaty, kultury i sportu

2. Wymagania niezbędne od kandydatów:

1) obywatelstwo polskie,
2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
3) wykształcenie wyższe magisterskie: ekonomia, zarządzanie, administracja,
4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5) nieposzlakowana opinia,
6) znajomość przepisów prawnych z zakresu: funkcjonowania administracji samorządowej i oświatowej, kodeksu postępowania administracyjnego, prawa oświatowego, w tym ustaw: o systemie oświaty, o systemie informacji oświatowej, Karta Nauczyciela.

3. Wymagania dodatkowe:

1) znajomość obsługi programów komputerowych / w szczególności: edytora tekstów, arkusza kalkulacyjnego/, Internetu, poczty elektronicznej i urządzeń biurowych,
2) komunikatywność, samodzielność, kreatywność, sumienność, rzetelność,
3) umiejętność strategicznego myślenia ,
4) wysoka kultura osobista oraz umiejętność pracy w zespole.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku.

1) przyjmowanie interesantów,
2) prowadzenie spraw zakresie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe,
3) całokształt spraw w zakresie pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów,
4) całokształt spraw związanych z procedurą dofinansowania pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników w formie pomocy de minimis, sprawozdawczość w tym zakresie,
5) sporządzanie decyzji administracyjnych w szczególności do spraw wymienionych w punkcie 3 i 4,
6) prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów oraz całości spraw tym związanych,
7) rozliczanie dotacji celowych otrzymywanych z budżetu państwa, w szczególności dotacji na zdania wymienione w punktach 2,3 i 4,

8) przygotowywanie danych do Systemu Informacji Oświatowej w zakresie dotyczącym organów prowadzących szkoły,
9) opracowywanie analiz i sprawozdań z realizacji powierzonych obowiązków,
10) udzielanie odpowiedzi na wpływającą korespondencję lub zapytania interesantów.

5. Warunki pracy:

Pełny wymiar czasu pracy.

6. Wskaźnik zatrudnienia:

W miesiącu kwietniu 2015 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%.

7. Wymagane dokumenty:

1) list motywacyjny,
2) kwestionariusz osobowy – według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Błoniu lub w Dziale Kadr Urzędu Miejskiego w Błoniu,
3) życiorys / CV / z opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
4) kopia dokumentu poświadczającego wykształcenie np. dyplomu,
5) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
6) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku trwającego stosunku pracy,
7) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
8) oświadczenie kandydata o braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
9) oświadczenie - wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych.

Przed zawarciem umowy o pracę wybrany kandydat składa informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Błoniu, Rynek 6, pokój nr 1 w godzinach pracy urzędu lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Błoniu, ul. Rynek 6, 05-870 Błonie, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko podinspektor ds. oświaty, kultury i sportu „ do dnia 29 maja 2015 r. (decyduje data faktycznego wpływu do urzędu).

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Ogłoszenie o naborze opublikowane jest w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Błoniu oraz umieszczone na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Błoniu.
Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej / www.bip.blonie.pl / oraz na tablicy informacyjnej urzędu.

BURMISTRZ

mgr Zenon Reszka

Błonie, 06 maja 2015 r.