

OSO.210.5.2019

OGŁOSZENIE

o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Urząd Miasta i Gminy w Morawicy, ul. Spacerowa 7, 26-026 Morawica ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

podinspektora ds. oświaty

w pełnym wymiarze czasu pracy; liczba kandydatów do wyłonienia: 1

I. Wymagania:

niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe,
- b) znajomość przepisów ustawy: o systemie oświaty, Prawo oświatowe, Karta nauczyciela, o finansowaniu zadań oświatowych, kodeks postępowania administracyjnego, o samorządzie gminnym, Prawo zamówień publicznych

fakultatywne:

doświadczenie w pracy o podobnym charakterze, znajomość programu PŁATNIK.

II. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) Współpracowanie Raportu z realizacji zadań oświatowych Miasta i Gminy Morawica dla Rady Miejskiej w Morawicy.
- 2) Przygotowywanie projektów uchwał, projektów zarządzeń i innych aktów prawnych z zakresu oświaty.
- 3) Przygotowywanie projektów zezwoleń na założenie szkoły lub placówki publicznej.
- 4) Prowadzenie ewidencji placówek i szkół niepublicznych.
- 5) Koordynowanie działań związanych z udzielaniem stypendium szkolnego oraz zasiłków szkolnych, na podstawie ustawy o systemie oświaty,
- 6) Nadzorowanie, wydatkowanie i rozliczanie dotacji celowych i subwencji.
- 7) Koordynowanie projektów dofinansowywanych ze środków Unii Europejskiej oraz z innych źródeł,
- 8) Przekazywanie w imieniu szkół do Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych miesięcznych informacji zgodnie z ustawą o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
- 9) Rozpatrywanie wniosków dotyczących zwrotu kosztów dojazdu uczniów niepełnosprawnych.
- 10) Dokonywanie zamówień i zakupów zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych.
- 11) Zgłaszanie i wyrejestrowywanie z tytułu umów o pracę i zlecenie pracowników szkół do ZUS za pomocą programu Płatnik.
- 12) Wyliczanie dochodów za lata pracy dla nauczycieli, pracowników obsługi oraz pracowników Urzędu Miasta i Gminy na druku RP-7.
- 13) Realizacja ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3 oraz nadzór, prowadzenie i obsługa Samorządowego Żłobka w Bilczy,

- 14) Wyposażenie publicznych i niepublicznych szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe zgodnie z ustawą z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych.
- 15) Prowadzenie zadań jst z zakresu przyjmowania dzieci i młodzieży do publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego, publicznych szkół i publicznych placówek wynikających z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
- 16) Nadzór nad SIO i realizacja zadań gminy w tym zakresie.
- 17) Przygotowywanie projektów decyzji dotyczących kształcenia pracowników młodocianych.

III. Warunki pracy

Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy. Nie istnieją bariery utrudniające wykonywanie pracy.

IV. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł 6 %.

V. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) curriculum vitae,
- c) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje i staż pracy potwierdzony świadectwem pracy lub zaświadczeniem o zatrudnieniu,
- e) w przypadku, gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna - kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność,
- f) oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji i naboru.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie osobiście w siedzibie Urzędu (BOK lub sekretariat) lub pocztą na adres: ul. Spacerowa 7, 26-026 Morawica z dopiskiem: **dotyczy naboru na stanowisko: podinspektora ds. oświaty** w terminie do dnia **17 września 2019 r. do godz. 15.30**. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Inne informacje:

Oferty otrzymane po terminie (decyduje data wpływu do Urzędu) oraz rozpatrzone negatywnie zostaną komisyjnie zniszczone. Nadesłane oferty nie będą odsyłane. Dane będą przetwarzane do celów rekrutacji pracowników. Udostępnienie danych nie jest przewidywane.

Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści tych danych i ich poprawiania.

BURMISTRZ

Marian Buras

Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Morawica z siedzibą ul. Spacerowa 7, 26-026 Morawica

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem email m.dziewiecki@morawica.pl