

Urząd Miejski w Łomiankach

poszukuje kandydata na stanowisko:

Podinspektora ds. oświaty

Do głównych zadań będzie należało:

- prowadzenie spraw wynikających z przepisów oświatowych, w szczególności z ustawy Prawo oświatowe oraz ustawy Karta Nauczyciela
- prowadzenie spraw związanych z realizacją projektów edukacyjnych finansowanych ze środków unijnych, w tym współpraca w ramach realizowanych projektów z instytucjami zewnętrznymi wdrażającymi projekty oraz ze szkołami realizującymi projekty,
- analizowanie i przedstawianie do zatwierdzania projektów arkuszy organizacyjnych szkół i przedszkoli oraz aneksów do projektów - praca w programie komputerowym SIGMA,
- analiza przyznanej gminie na dany rok subwencji oświatowej oraz przygotowywanie wniosków o zwiększenie części oświatowej subwencji ogólnej – analiza danych SIO,
- prowadzenie spraw związanych z kontrolą spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, w tym kontrola spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16-18 lat,
- koordynowanie działalności szkół i przedszkoli w zakresie pracy szkół i przedszkoli, w tym organizacja wypoczynku dzieci i młodzieży (akcja lato i zima w mieście),
- prowadzenie spraw związanych z awansem zawodowym nauczycieli,
- prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem pracodawców kształcących młodocianych pracowników,
- prowadzenie spraw związanych z bezpłatnym dostępem do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
- współpraca z organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz związkami zawodowymi w zakresie ustalonym przez prawo,
- udział w przygotowaniu projektu budżetu oświaty oraz w sporządzaniu sprawozdań z realizacji budżetu, występowanie z wnioskami o dokonanie zmian w planie finansowym,
- zapewnienie właściwej i terminowej realizacji zadań, zgodnie z przepisami KPA,
- archiwizacja dokumentacji prowadzonych spraw zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Wymagania niezbędne – dołącz do naszego zespołu jeśli posiadasz:

- obywatelstwo polskie,
- pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- wykształcenie wyższe magisterskie,
- znajomość przepisów prawnych oświatowych,
- dobrą znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office, Word, Excel.

a dodatkowo posiadasz:

- znajomość języka obcego (angielski lub francuski),
- wykształcenie prawnicze,
- umiejętność organizowania swojej pracy, ustalania priorytetów i działania pod presją czasu.

Co możemy Ci zaoferować:

- stabilne warunki zatrudnienia na pełny etat i niezbędne narzędzia pracy,
- wsparcie w rozwoju zawodowym - szkolenia,
- przyjazną atmosferę pracy,
- prywatną opiekę medyczną LuxMed, Kartę FitProfit.

Warunki pracy:

Stanowisko pracy zlokalizowane jest w budynku Urzędu Miejskiego w Łomiankach przy ul. Staszica 2. Praca odbywa się w systemie jednozmianowym, w budynku Urzędu i poza nim. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin. Oświetlenie naturalne i sztuczne. Budynek Urzędu nie przystosowany do poruszania się wózkem inwalidzkim.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie ^{*},
- podpisane odręcznie: życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji,
- oświadczenie:
 - ✓ o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - ✓ o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - ✓ że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe ^{*},
- podpisana odręcznie klauzula o treści: *"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych Dz.U. z 2016 r. poz.922"* ^{*}.
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

^{*} Druki kwestionariusza oraz oświadczenia są do pobrania na stronie www.lomianki.pl/BIP/praca

Dokumenty należy dostarczyć w terminie do dnia 12 marca 2018 r.
do Urzędu Miejskiego w Łomiankach (Biuro Obsługi Mieszkańca lub Referat Kadr i Administracji)
albo przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Łomiankach, ul. Warszawska 115, 05-092 Łomianki
w zamkniętej kopercie A4 oznaczonej imieniem, nazwiskiem i adresem do korespondencji kandydata,
z dopiskiem: Podinspektor ds. oświaty.

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres w terminie do dnia 12 marca 2018 r.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

BURMISTRZ

Tomasz Dąbrowski