

BURMISTRZ MIASTA LUBAŃ

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO PRACY

**Inspektor w Referacie Edukacji
Urzędu Miasta Lubań ul. 7 Dywizji 14, 59-800 Lubań**

1. Wymagania niezbędne:

- a. obywatelstwo polskie,
- b. pełna zdolność do czynności prawnych,
- c. korzysta z pełni praw publicznych,
- d. niekarany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e. cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- f. wykształcenie wyższe ekonomiczne,
- g. biegła znajomość obsługi komputera, w tym pakietów biurowych, poczty elektronicznej, skanera,
- f. dobry stan zdrowia,
- g. wiedza z zakresu administracji, finansów publicznych oraz prawa oświatowego, w tym bardzo dobra znajomość Karty Nauczyciela i prawa pracy, prawa samorządowego (między innymi: Kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o finansach publicznych, ustawa o rachunkowości i ustawa – prawo zamówień publicznych).

2. Wymagania dodatkowe:

- a. wysoka kultura osobista, zdyscyplinowanie, systematyczność i komunikatywność,
- b. odbyte szkolenia potwierdzające podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- c. co najmniej 3-letnie doświadczenie w administracji samorządowej.

3. Zakres wykonywanych zadań i obowiązków na stanowisku:

- a. prowadzenie spraw związanych z udzielaniem pomocy zdrowotnej dla dyrektorów,
- b. opracowywanie zbiorczego budżetu działu Oświata i Wychowanie we współdziałaniu z Wydziałem Budżetowo-Księgowym,
- c. dokonywanie podziału środków finansowych na poszczególne szkoły,
- d. monitorowanie spraw związanych z obsługą finansową – księgową przedszkoli i szkół, w tym nadzór nad prawidłowością wydatkowania przyznanych środków finansowych,
- e. prowadzenie spraw związanych z przyznaniem i rozliczaniem placówek niepublicznych z przyznanych dotacji,

- f. opracowywanie wniosków o dodatkowe środki finansowe w ramach programów rządowych i rezerw celowych,
- g. opiniowanie wniosków o dotacje, rozliczanie zadań pod względem rzeczowym i finansowym oraz prowadzenie nadzoru w zakresie wykonywania umów o dotację,
- h. przygotowywanie porozumień z gminami, do których uczęszczają uczniowie zamieszkali na terenie Gminy Miejskiej Lubań,
- i. przygotowywanie porozumień międzygminnych dotyczących powierzenia Gminie Miejskiej Lubań organizacji nauki religii,
- j. prowadzenie postępowań i wydawanie zaświadczeń o wpisie lub odmowie wpisu do ewidencji oraz wykreślanie z ewidencji szkół i placówek niepublicznych,
- k. prowadzenie spraw i sporządzanie rozliczeń z zakresu programów rządowych (wyprawa szkolna, zasiłek powodziowy, itp.),
- l. prowadzenie spraw związanych z udzielaniem dofinansowania kosztów kształcenia młodocianego pracownika w celu przygotowania zawodowego,
- ł. monitorowanie spraw dot. godzin ponadwymiarowych realizowanych w placówkach oświatowych,
- m. współpraca ze związkami zawodowymi zrzeszającymi pracowników oświatowych w zakresie polityki finansowej,
- n. współdziałanie z księgowymi placówek oświatowych,
- o. przygotowywanie analizy oraz sprawozdania z realizacji faktycznie poniesionych wydatków przez Gminę Miejską Lubań na wynagrodzenia nauczycieli w ramach art. 30 ust. 1 Karty Nauczyciela,
- p. prowadzenie akt spraw zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego i Instrukcją Kancelaryjną,
- r. wykonywanie innych zadań należących do właściwości Referatu Edukacji zleconych przez Burmistrza Miasta Lubań, Zastępcę Burmistrza Miasta Lubań, Sekretarza Miasta oraz Kierownika Referatu Edukacji.

4. Informacje o warunkach pracy na stanowisku inspektora w Referacie Edukacji :

- a. zatrudnienie od dnia **01.09.2017 r.** w pełnym wymiarze czasu pracy,
- b. zatrudnienie po raz pierwszy następuje na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy, w ramach którego pracownik odbywa służbę przygotowawczą,
- c. osoba ubiegająca się o przyjęcie na stanowisko inspektora podlega obowiązkowym badaniom lekarskim,
- d. praca w równoważnym czasie pracy, przeciętnie 40 godzin w przeciętnie 5-dniowym tygodniu pracy, w 4-miesięcznym okresie rozliczeniowym,
- e. praca będzie wykonywana w Referacie Edukacji, w Urzędzie Miasta Lubań przy ul. Mickiewicza 6 w Lubaniu.

5. W miesiącu lipcu 2017 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Lubań, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych nie wynosił 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- a. list motywacyjny,
- b. życiorys – curriculum vitae,
- c. kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- d. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- f. oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – zgodnie z rozporządzeniem MPiPS z 28.05.1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych (D.U. z 2017 r., poz. 894),
- g. oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku, na które prowadzony jest nabór,
- h. oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe i o tym, że nie toczy się w stosunku do niego żadne postępowanie karne,
- i. oświadczenie kandydata o tym, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz że korzysta z pełni praw publicznych,
- j. w przypadku osoby niepełnosprawnej kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność,
- k. kserokopie świadectw pracy,
- l. do dokumentów aplikacyjnych mogą być dołączone referencje w przypadku wcześniejszego zatrudnienia.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Urzędu Miasta Lubań ul. 7-mej Dywizji 14, 59-800 Lubań Biuro Obsługi Interesanta pokój nr 9 lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem:

**„Dotyczy naboru na stanowisko:
Inspektor w Referacie Edukacji”
oraz**

podaniem imienia, nazwiska i adresu do korespondencji osoby składającej ofertę

w terminie do dnia 23.08.2017 roku.

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Lubań przy ul. 7-mej Dywizji 14.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922) oraz ustawą z dnia. 21.11.2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016, poz. 902)”*.

Burmistrz Miasta Lubań
Arkadiusz Słowiński

Lubań, dnia 10.08.2017 r.