

Swarzędz, dnia 16 grudnia 2020 r.

WO.210.15.2020-1

Burmistrz Miasta i Gminy Swarzędz
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
podinspektora ds. edukacji
nr ref. 15/2020

- 1. Stanowisko pracy:** podinspektor ds. edukacji
- 2. Nazwa komórki organizacyjnej:** Wydział Edukacji
- 3. Wymiar czasu pracy:** 1/1 etatu
- 4. Niezbędne wymagania stawiane kandydatom:**
 1. obywatelstwo polskie,
 2. wykształcenie wyższe magisterskie,
 3. doświadczenie zawodowe pracy w samorządzie na stanowisku zbieżnym z zakresem zadań na oferowanym stanowisku – min. 1 rok,
 4. znajomość podstaw funkcjonowania administracji samorządowej,
 5. umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych,
 6. prawo jazdy kat. B,
 7. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych
 8. brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i przestępstwo skarbowe umyślne.
- 5. Dodatkowe wymagania stawiane kandydatom:**
 1. znajomość przepisów prawa oświatowego,
 2. znajomość ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego,
 3. znajomość przepisów dot. żłobków i klubów dziecięcych
 4. znajomość przepisów z zakresu profilaktyki zdrowia,
 5. sumienność,
 6. umiejętność pracy w zespole i pod presją czasu,
 7. życzliwość, wysoka kultura osobista.
- 6. Zakres wykonywanych zadań:**
 1. prowadzenie dokumentacji i korespondencji dotyczącej żłobków,
 2. organizowanie badań z zakresu profilaktyki zdrowia,
 3. współpraca z podmiotami prowadzącymi żłobki i kluby dziecięce w zakresie przekazywania i rozliczania dotacji dla żłobków,
 4. przeprowadzanie kontroli w żłobkach i klubach dziecięcych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 5. rozliczanie faktur i prowadzenie dokumentacji z nimi związanej (wg zakresu obowiązków),

6. prace związane z rekrutacją do żłobka,
7. przygotowywanie sprawozdań dotyczących realizacji programów ochrony zdrowia na terenie Gminy Swarzędz,
8. przygotowywanie umów, rozliczanie i prowadzenie dokumentacji związanej z indywidualnym dowozem uczniów niepełnosprawnych,
9. prowadzenie programów i projektów rządowych,
10. prowadzenie procedury zwrotu pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników,
11. współpraca z innymi gminami w zakresie refundacji dotacji przedszkolnej.

7. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Pomieszczenie przeznaczone dla stanowiska objętego naborem spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. Miejsce pracy niedostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych (brak windy). Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz i na zewnątrz budynku oraz obsługą interesantów.

8. W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6 %

Tak

Nie

9. Wymagane dokumenty:

1. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu oraz w Wydziale Organizacyjnym w pokoju nr 210,
2. kserokopie dokumentów potwierdzające spełnienie wymagania wykształcenia kwalifikacji zawodowych oraz doświadczenia zawodowego (staż pracy),
3. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
4. oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność,
7. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
8. kopie dokumentów potwierdzających orzeczenie o niepełnosprawności w przypadku, gdy kandydat chce skorzystać z uprawnień wynikających z ustawy.

10. Dobrowolnie dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. życiorys/CV.

11. Miejsce i termin złożenia dokumentów

Komplet wymaganych dokumentów aplikacyjnych, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – podinspektor ds. edukacji nr ref. 15/2020” należy złożyć osobiście w siedzibie Urzędu lub przesłać na adres: Urząd Miasta i Gminy w Swarzędzu, ul. Rynek 1, 62-020 Swarzędz do dnia **28 grudnia 2020 r.** (decyduje data wpływu do Urzędu).

Zgłoszenia kandydatów po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na Tablicy Ogłoszeniowej w Urzędzie Miasta i Gminy w Swarzędzu (parter) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.swarzedz.eu). Dokumenty aplikacyjne kandydatów przechowuje się przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata. Po upływie wskazanego okresu dokumenty zostaną przekazane do archiwum w celu wybrakowania.

Burmistrz Miasta i Gminy Swarzędz

/-/ Marian Szkudlarek