

RSO.2110.1.2015

Wójt Gminy Kruszyzna

Ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze ds. oświaty w Referacie Obsługi Placówek Oświatowych

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe – preferowane kierunki administracja, ekonomia
- b) minimum 5 letni staż pracy w tym co najmniej 6 miesięcy w jednostkach sektora finansów publicznych

2. Wymagania dodatkowe

- a) znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym
- b) znajomość przepisów ustawy Kodeks postępowania administracyjnego
- c) znajomość przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych
- d) znajomość przepisów ustawy o systemie oświaty, karty nauczyciela
- e) znajomość przepisów ustawy o ochronie danych osobowych
- f) umiejętność obsługi komputera w tym pakietów biurowych

3. Zakres wykonywanych zadań

- a) Prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań w zakresie obsługi kasowej
- b) Prowadzenie spraw w zakresie gospodarki i ewidencji druków ścisłego zarachowania
- c) Prowadzenie spraw kadrowych powierzonych przez dyrektorów jednostek:
- d) Prowadzenie kart wynagrodzeń
- e) Przyjmowanie i rejestrowanie korespondencji służbowej
- f) Prowadzenie zaopatrzenia w materiały i pomoce biurowe
- g) Prowadzenie dokumentacji wypadków przy pracy i chorób zawodowych
- h) Prowadzenie spraw pożyczek udzielanych z ZFM
- i) Przygotowywanie dokumentów do archiwizacji
- j) Prowadzenie spraw w zakresie gospodarowania składnikami inwentarza:
- k) Organizacja działania systemu informacji oświatowej
- l) Obsługa księgowia placówek oświatowych
- m) Prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku nauki i podejmowanie działań mających na celu egzekwowanie tego obowiązku
- n) Prowadzenie postępowań dotyczących refundacji kosztów przygotowania zawodowego młodocianych pracowników dla pracodawców
- o) Sporządzanie zbiorczych sprawozdań GUS i Resortowych MEN
- p) Regulowanie zobowiązań wynikających z nadesłanych faktur
- q) Realizowanie programu rządowego „wyprawka szkolna”

4. Warunki pracy na stanowisku

Praca z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych, biuro położone na parterze

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wynosi powyżej 6%

6. Wymagane dokumenty

- a) list motywacyjny,
- b) CV,
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór do pobrania poniżej)
- d) kopie dokumentów potwierdzających 5 letni staż pracy oraz staż pracy w jednostkach sektora finansów publicznych
- e) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- f) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- g) oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy
- i) skan lub 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 (Dz.U. z 2014 poz 1202 ze zm.)

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy, ul. Kmicica 5, 42 – 282 Kruszyna lub pocztą z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko ds. oświaty** w terminie do dnia **8 kwietnia 2015 roku**.

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

Kandydaci zakwalifikowani do konkursu zostaną poinformowani o terminie konkursu.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (bip.kruszyna.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie urzędu.

WÓJ T

mgr inż. Jadwiga Zawadzka