



**Prezydent Miasta Pruszkowa**  
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze  
w Urzędzie Miasta Pruszkowa  
ul. J.I. Kraszewskiego 14/16 05-800 Pruszków

**Inspektor**  
**w Wydziale Edukacji**  
pełny etat

termin składania ofert do 02 marca 2022 do godz. 16.00

**Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie wyższe ,
- minimum 3 lata stażu pracy.

**Wymagania dodatkowe:**

- doświadczenie zawodowe w zakresie pracy biurowo - administracyjnej,
- znajomość przepisów: ustawa o samorządzie gminnym, ustawa prawo oświatowe, ustawa o systemie oświaty, ustawa o finansowaniu zadań oświatowych, Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy oraz przepisów wykonawczych do tych ustaw,
- znajomość obsługi programów komputerowych, w szczególności pakietu Microsoft Office – Word, Excel,
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- samodzielność, komunikatywność, dobra organizacja pracy, umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, umiejętność interpretowania przepisów i wykorzystywanie ich w praktyce.

**Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Prowadzenie obowiązkowej sprawozdawczości systemu informacji oświatowej (SIO).
2. Prowadzenie spraw związanych z organizacją dowozu do szkół uczniów niepełnosprawnych. Refundacja kosztów dowozu uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego dowożonych przez rodziców - umowy, decyzje.
3. Organizacja spraw związanych z przetargiem na dowozy dzieci niepełnosprawnych.
4. Prowadzenie spraw związanych ze zwrotem dotacji na dzieci niezamieszkałe w mieście Pruszków (wystawianie not). Współpraca w tym zakresie z innymi gminami.
5. Prowadzenie spraw związanych z kosztami za dzieci zamieszkałe w mieście Pruszków, a uczęszczające do placówek w innych miastach (płatności za noty).
6. Współudział w organizacji imprez oświatowych z ramienia wydziału edukacji. Współpraca w tym zakresie z placówkami oświatowymi, zainteresowanymi wydziałami, jednostkami organizacyjnymi Miasta.
7. Prowadzenie spraw związanych z przychodzącą i wychodzącą korespondencją.
8. Przygotowywanie projektów aktów prawa miejscowego (uchwał, zarządzeń), wynikających z obszaru działań.

9. Śledzenie na bieżąco przepisów oświatowych i przekazywanie niezbędnych informacji Naczelnikowi Wydziału Edukacji, współpracownikom oraz placówkom podległym Wydziałowi Edukacji.

**Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

Praca w budynku Urzędu i poza nim. Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, z dokumentami, przemieszczaniem się wewnątrz budynku i w terenie. Prowadzenie rozmów telefonicznych oraz bezpośredni kontakt z interesantami i placówkami oświatowymi.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze w Urzędzie Miasta Pruszkowa był niższy niż 6%.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- list motywacyjny,
- kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy, w przypadku pozostawania w zatrudnieniu - zaświadczenie o zatrudnieniu,
- kopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych – podpisane własnoręcznie,
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – podpisane własnoręcznie,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego – podpisane własnoręcznie,
- 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.

Druk kwestionariusza oraz informacja o przetwarzaniu danych przez Urząd Miasta Pruszkowa w procesie rekrutacji są do pobrania na stronie [www.bip.um.pruszkow.pl](http://www.bip.um.pruszkow.pl)

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie, osobiście w Kancelarii Urzędu Miasta Pruszkowa lub przesać za pośrednictwem poczty na adres:

Urząd Miasta Pruszkowa  
ul. J.I. Kraszewskiego 14/16  
05-800 Pruszków,

z dopiskiem na kopercie: dotyczy naboru na stanowisko **Inspektor w Wydziale Edukacji** w terminie **do dnia 02 marca 2022 r. do godz. 16.00**

O zachowaniu terminu składania dokumentów rekrutacyjnych decyduje data wpływu do Kancelarii Urzędu Miasta Pruszkowa.

Wybrany kandydat przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć do wglądu oryginały świadectw pracy, zaświadczeń i innych złożonych dokumentów.

PREZYDENT  
MIASTA PRUSZKOWA  
*Paweł Makuch*