



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

Podinspektor/Inspektor
w Wydziale Edukacji
pełny etat
termin składania ofert do 29 stycznia 2024 r. do godz. 18:00

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 średnie lub wyższe:
stanowisko Podinspektor:
 - wykształcenie wyższe,
 - w przypadku wykształcenia średniego minimum 3 lata stażu pracy,stanowisko Inspektor:
 - w przypadku wykształcenia wyższego, minimum 3 lata stażu pracy,
 - w przypadku wykształcenia średniego, minimum 5 lat stażu pracy,

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie w administracji publicznej związanej z obszarem edukacji,
- znajomość obsługi urządzeń biurowych,
- znajomość pakietu Microsoft Office – Word, Excel,
- 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.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- opracowywanie zbiorczych projektów budżetu oświaty,
- kontrola naliczenia dotacji dla niepublicznych pałcówek oświatowych,
- współpraca z Wydziałem Finansów i Budżetu oraz Centrum Usług Wspólnych,
- prowadzenie spraw związanych z realizacją budżetu Wydziału Edukacji,
- przygotowywanie wniosków w sprawie zmian w budżecie Wydziału Edukacji,
- składanie do MEN wniosków dotyczących rezerwy subwencji oświatowych,
- prowadzenie spraw związanych z realizacją programów rządowych i unijnych,

- księgowanie w systemie poleceń przelewów, list wypłat, rachunków, not obciążeniowych,
- opisywanie rachunków, dekretacja i wprowadzanie ich do systemu elektronicznego,
- sporządzanie umów i wprowadzanie ich do systemu (np. umowy ekspertów),
- prowadzenie spraw związanych z przychodzącą i wychodzącą korespondencją wydziału:
 - prowadzenie ewidencji korespondencji, w tym EZD,
 - przedkładanie korespondencji do dekretacji,
- przygotowywanie projektów aktów prawa miejscowego (uchwał, zarządzeń), wynikających z obszaru działań,
- śledzenie na bieżąco przepisów oświatowych i przekazywanie niezbędnych informacji Naczelnikowi Wydziału Edukacji, współpracownikom oraz placówkom podległym Wydziałowi Edukacji,
- wykonywanie innych poleceń przełożonych związanych z działalnością Wydziału, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.

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 - podpisany własnoręcznie,
- list motywacyjny – podpisany własnoręcznie,
- 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

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie, osobiście w Kancelarii Urzędu Miasta Pruszkowa lub przesłać 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 **Podinspektor/Inspektor w Wydziale Edukacji** w terminie **do dnia 29 stycznia 2024 r. do godz. 18:00.**

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