



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 27 marca 2024 r. 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 średnie lub wyższe:
 - w przypadku wykształcenia wyższego, minimum 3 lata stażu pracy,
 - w przypadku wykształcenia średniego, minimum 5 lat stażu pracy,

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie w administracji publicznej związane z obszarem edukacji,
- znajomość obsługi urzędzeń 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:

- naliczanie dotacji dla niepublicznych placówek oświatowych,
- współpraca z Wydziałem Finansów i Budżetu oraz Centrum Usług Wspólnych,
- przygotowywanie wniosków w sprawie zmian w budżecie Wydziału Edukacji,
- księgowanie dokumentów finansowych w systemie elektronicznym,
- prowadzenie obowiązkowej sprawozdawczości Systemu Informacji Oświatowej (SIO),
- opisywanie dokumentów finansowych i wprowadzanie ich do systemu elektronicznego,
- prowadzenie spraw związanych z korespondencją wydziału, w tym EZD,
- przygotowywanie projektów uchwał i zarządzeń wynikających z obszaru działania,
- przygotowywanie projektów odpowiedzi na wskazaną korespondencję,
- śledzenie na bieżąco przepisów oświatowych i przekazywanie niezbędnych informacji placówkom podległym Wydziałowi Edukacji,
- Wykonywanie innych poleceń przełożonego związanych z działalnością Wydziału,
- Pomoc placówkom podległym Wydziałowi Edukacji w rozwiązywaniu problemów

merytorycznych i prawnych,

- Pomoc przy przygotowywaniu i przekazywaniu akt do archiwum zakładowego.

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 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 27 marca 2024 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
Pawel Makuch