

Urząd Miasta Pruszkowa

<https://bip.um.pruszkow.pl/oferta-pracy/4027/inspektor-w-wydziale-edukacji>

Inspektor w Wydziale Edukacji

Wybrany kandydat	Kinga Kajstura, Parzniew
Uzasadnienie wyboru	Pani Kinga Kajstura spełnia wymagania określone w treści ogłoszenia o naborze. Kandydatka wykazała się wiedzą z zakresu znajomości zagadnień wymaganych przez Pracodawcę. Posiada odpowiednie doświadczenie, predyspozycje potrzebne do prawidłowego wykonywania zadań na przedmiotowym stanowisku.

Stanowisko	Inspektor w Wydziale Edukacji
Miejsce pracy	Urząd Miasta Pruszkowa
Termin składania ofert	31.05.2021 do godz. 18:00
Miejsce składania ofert	Urzędu Miasta Pruszkowa
Status	rozstrzygnięte

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 31 maja 2021 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 wyższe ,
- minimum 3 lata stażu pracy.

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie w administracji publicznej związanej z obszarem edukacji, prowadzeniem kadr,
- 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 pakietu Microsoft Office – Word, Excel,

- umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- samodzielność, komunikatywność, dobra organizacja pracy, umiejętność pracy w zespole, staranność, odpowiedzialność.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie spraw osobowych kadry kierowniczej żłobków, przedszkoli miejskich, szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miasto Pruszków, w tym:

- prowadzenie teczek akt osobowych,
- przygotowywanie dokumentów związanych ze zmianą uposażenia,
- przygotowywanie dokumentów związanych z przyznawaniem dodatków funkcyjnych, motywacyjnych i premii regulaminowej
- przygotowywanie dokumentów związanych z przyznaniem i wypłatą nagród oraz upomnień i kar,
- wydawanie zaświadczeń o zatrudnieniu,
- przygotowywanie dokumentów do wypłat nagród jubileuszowych,
- prowadzenie ewidencji nieobecności w pracy (ewidencji urlopów wypoczynkowych i okolicznościowych, zwolnień lekarskich),
- przygotowywanie świadectw pracy.

2. Przygotowywanie konkursów na stanowiska dyrektorów przedszkoli miejskich, szkół podstawowych oraz żłobków, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miasto Pruszków, w tym:

- przygotowywanie ogłoszeń o konkursach,
- powiadamianie kandydatów o terminie konkursu,
- przygotowywanie całości spraw związanych z powołaniem komisji konkursowej,
- kompletowanie dokumentów dla komisji konkursowej.

3. Organizacja egzaminów na stopień nauczyciela mianowanego, w tym:

- przyjmowanie dokumentów od kandydatów i ich weryfikacja,
- powoływanie komisji egzaminacyjnej i kierowanie jej pracami,
- przygotowywanie aktów nadania stopnia nauczyciela mianowanego.

4. Opracowywanie projektów aktów prawnych i innych opracowań dotyczących zakresu prowadzonych spraw.

5. Przygotowywanie projektów aktów prawa miejscowego (uchwał, zarządzeń), wynikających z obszaru działań.

6. Przygotowywanie odpowiedzi na wskazaną korespondencję.

7. Współpraca w zakresie sprawowania nadzoru nad działalnością przedszkoli miejskich oraz szkół podstawowych, dla których Gmina Miasto Pruszków jest organem prowadzącym.

8. Współdziałanie w przygotowywaniu imprez oświatowych na terenie Miasta, między innymi konkursy, konferencje oświatowe, narady kadry kierowniczej.

9. Wykonywanie innych poleceń przełożonych wynikających z powyższego zakresu czynności oraz bieżącej pracy Wydziału 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

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 Inspektor w Wydziale Edukacji w terminie do dnia 31 maja 2021 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.

Załączniki

[Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.pdf](#) pdf, 370 kB

Wytworzył:	Urząd Miasta Pruszkowa
Data wytworzenia:	19.05.2021
Opublikował w BIP:	Monika Pykało
Data opublikowania:	19.05.2021 14:43
Liczba pobrań:	129

[Klauzula informacyjna w procesie rekrutacji.pdf](#) pdf, 237 kB

Wytworzył:	Urząd Miasta Pruszkowa
Data wytworzenia:	19.05.2021
Opublikował w BIP:	Monika Pykało
Data opublikowania:	19.05.2021 14:43

Liczba pobrań:	138
-----------------------	-----

[ogloszenie WED_05_2021.doc](#) doc, 103 kB

Wytworzył:	Urząd Miasta Pruszkowa
Data utworzenia:	19.05.2021
Opublikował w BIP:	Monika Pykało
Data opublikowania:	19.05.2021 14:43
Liczba pobrań:	137

[\(skan\)ogłoszenie o naborze WED.pdf](#) pdf, 928 kB

Wytworzył:	Urząd Miasta Pruszkowa
Data utworzenia:	19.05.2021
Opublikował w BIP:	Monika Pykało
Data opublikowania:	19.05.2021 14:43
Liczba pobrań:	149

[wyniki naboru Inspektor WED.doc](#) doc, 587 kB

Wytworzył:	Urząd Miasta Pruszkowa
Data utworzenia:	17.06.2021
Opublikował w BIP:	Monika Pykało
Data opublikowania:	18.06.2021 08:42
Liczba pobrań:	161

[\(skan\)wyniki naboru Inspektor Edukacja.pdf](#) pdf, 105 kB

Wytworzył:	Urząd Miasta Pruszkowa
Data utworzenia:	17.06.2021
Opublikował w BIP:	Monika Pykało
Data opublikowania:	18.06.2021 08:42
Liczba pobrań:	149

Metryczka

Wytworzył:	Urząd Miasta Pruszkowa
Data utworzenia:	19.05.2021
Opublikował w BIP:	Monika Pykało

Data opublikowania:	19.05.2021 14:56
Ostatnio zaktualizował:	Monika Pykało
Data ostatniej aktualizacji:	18.06.2021 08:47
Liczba wyświetleń:	1456