

Urząd Miasta Pruszkowa

<https://bip.um.pruszkow.pl/oferta-pracy/4434/inspektor-w-wydziale-edukacji>

Inspektor w Wydziale Edukacji

Uzasadnienie wyboru	Prezydent Miasta Pruszkowa informuje, że w związku z ogłoszonym naborem na w/w stanowisko wpłynęły dwie oferty. Obie oferty nie spełniły wymagań formalnych. W związku z powyższym nabór na w/w stanowisko zostaje nierozstrzygnięty.
----------------------------	--

Stanowisko	Inspektor w Wydziale Edukacji
Miejsce pracy	Urząd Miasta Pruszkowa
Termin składania ofert	23.08.2021 do godz. 18:00
Miejsce składania ofert	Urząd 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 23 sierpnia 2021 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 wyższe ,
- co najmniej 3 lata stażu pracy.

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie w administracji publicznej związanej z obszarem edukacji, prowadzeniem kadr,
- 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:

- prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem kosztów kształcenia pracowników młodocianych w celu nauki zawodu:
- przygotowywanie wystąpień o środki finansowe,
- weryfikacja wniosków o dofinansowanie,
- przygotowywanie decyzji administracyjnych,
- przygotowanie zaświadczeń de minimis,
- przygotowanie sprawozdań dotyczących pomocy publicznej,
- sporządzanie polecenia przelewu środków,
- prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem uczniom stypendiów i zasiłków szkolnych oraz innej pomocy zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem:
- weryfikacja wniosków,
- przygotowywanie decyzji administracyjnych,
- realizacja stypendiów w odniesieniu do uczniów szkół, dla których miasto Pruszków nie jest organem prowadzącym.
- prowadzenie spraw dotyczących darmowych podręczników dla uczniów w ramach programów rządowych:
- analiza potrzeb,
- przygotowanie wystąpień o środki finansowe,
- nadzór nad prawidłowością zakwalifikowania uczniów,
- współpraca ze szkołami ponadpodstawowymi z terenu miasta Pruszkowa w zakresie zaopatrzenia w podręczniki,
- rozliczenie dotacji.
- kontrola obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16 – 18 lat oraz współpraca ze szkołami w zakresie realizacji obowiązku szkolnego,
- prowadzenie spraw związanych z przychodzącą i wychodzącą korespondencją wydziału:
- prowadzenie ewidencji korespondencji, w tym EZD
- przedkładanie korespondencji do dekretacji.
- przygotowywanie 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,
- kontakt merytoryczny z pedagogami szkolnymi w sprawach stypendium dla uczniów,
- pomoc placówkom podległym Wydziałowi Edukacji w rozwiązywaniu problemów merytorycznych i prawnych,
- przygotowywanie odpowiedzi na wskazaną korespondencję,
- pomoc przy przygotowywaniu i przekazywaniu akt do archiwum zakładowego,
- wykonywanie innych poleceń przełożonych związanych z działalnością Wydziału .

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,
- świadczenie 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 23 sierpnia 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, 370 kB

Wytworzył:	Urząd Miasta Pruszkowa
Data wytworzenia:	06.08.2021
Opublikował w BIP:	Agnieszka Ankudowicz
Data opublikowania:	09.08.2021 18:16
Liczba pobrań:	98

[klauzula informacyjna w procesie rekrutacji](#) pdf, 234 kB

Wytworzył:	Urząd Miasta Pruszkowa
Data wytworzenia:	06.08.2021

Opublikował w BIP:	Agnieszka Ankudowicz
Data opublikowania:	09.08.2021 18:17
Liczba pobrań:	106

[ogłoszenie o naborze Inspektor w Wydziale Edukacji](#) doc, 101 kB

Wytworzył:	Urząd Miasta Pruszkowa
Data wytworzenia:	06.08.2021
Opublikował w BIP:	Agnieszka Ankudowicz
Data opublikowania:	09.08.2021 18:18
Liczba pobrań:	105

[ogłoszenie o naborze \(skan\) Inspektor w Wydziale Edukacji](#) pdf, 1 MB

Wytworzył:	Urząd Miasta Pruszkowa
Data wytworzenia:	06.08.2021
Opublikował w BIP:	Agnieszka Ankudowicz
Data opublikowania:	09.08.2021 18:18
Liczba pobrań:	125

[wyniki naboru Inspektor WED.doc](#) doc, 585 kB

Wytworzył:	Urząd Miasta Pruszkowa
Data wytworzenia:	27.08.2021
Opublikował w BIP:	Monika Pykało
Data opublikowania:	30.08.2021 13:27
Liczba pobrań:	110

[\(skan\) wyniki naboru Inspektor WED.pdf](#) pdf, 65 kB

Wytworzył:	Urząd Miasta Pruszkowa
Data wytworzenia:	27.08.2021
Opublikował w BIP:	Monika Pykało
Data opublikowania:	30.08.2021 13:27
Liczba pobrań:	113

Metryczka

Wytworzył:	Urząd Miasta Pruszkowa
-------------------	------------------------

Data wytworzenia:	06.08.2021
Opublikował w BIP:	Agnieszka Ankudowicz
Data opublikowania:	09.08.2021 18:16
Ostatnio zaktualizował:	Monika Pykało
Data ostatniej aktualizacji:	30.08.2021 13:28
Liczba wyświetleń:	732