

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze
PREZYDENT MIASTA TOMASZOWA MAZOWIECKIEGO
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

w Urzędzie Miasta w Tomaszowie Mazowieckim ul. POW 10/16
97-200 Tomaszów Mazowiecki

Nazwa stanowiska: **inspektor w Wydziale Edukacji**

Wymiar czasu pracy: **1 etat – pełny wymiar czasu pracy**

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych: **powyżej 6%**

1. Warunki pracy na stanowisku:

- a) pomieszczenia nie są dostępne dla osób z dysfunkcją narządów ruchu – II piętro, budynek B Urzędu Miasta, ul. POW 10/16 (budynek wielokondygnacyjny, schody, brak windy w budynku),
- b) praca przy komputerze,
- c) praca w terenie,
- d) bezpośredni kontakt z interesantami.

2. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie średnie lub wyższe,
- b) w przypadku wykształcenia średniego posiadanie co najmniej pięcioletniego stażu pracy, a w przypadku wykształcenia wyższego posiadanie co najmniej trzyletniego stażu pracy,
- c) posiadanie obywatelstwa polskiego z zastrzeżeniem art. 11 ust 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych,
- d) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) nieposzlakowana opinia.

3. Wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie w pracy w samorządzie,
- b) znajomość przepisów ustawy Prawo oświatowe, ustawy o Systemie oświaty, ustawy Karta Nauczyciela, ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego i związanych z nimi aktów wykonawczych;
- c) znajomość obsługi komputera oraz pakietu MS Office,
- d) umiejętność obsługi klienta,
- e) obowiązkowość, systematyczność, dokładność, chęć doskonalenia się i rozwoju;
- f) komunikatywność i umiejętność pracy w zespole.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem dowozu uczniów do szkół, w tym uczniów niepełnosprawnych,
- sporządzanie not księgowych w związku ze zwrotem kosztów wychowania przedszkolnego uczniów niebędących mieszkańcami Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki, uczęszczających do publicznych przedszkoli funkcjonujących na terenie Tomaszowa Mazowieckiego,

- przygotowywanie informacji o stanie realizacji zadań oświatowych za poprzedni rok szkolny w powierzonym zakresie,
- współpraca z instytucjami rządowymi i pozarządowymi w zakresie zadań wydziału, w tym współpraca z Okręgową Komisją Egzaminacyjną,
- prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem nagród uczniom,
- współpraca w zakresie kontroli spełniania obowiązku nauki i obowiązku szkolnego dotyczącego jego egzekucji,
- współpraca w prowadzeniu spraw dotyczących udzielania pomocy zdrowotnej nauczycielom,
- współpraca w planowaniu i monitorowaniu budżetu wydziału w zakresie prowadzonych spraw,
- współpraca w zakresie organizacji współzawodnictwa sportowego szkół podstawowych,
- obsługa kancelaryjno-biurowa wydziału, w tym m.in.: prowadzenie rejestru skarg, wniosków i petycji, rejestru wniosków o udostępnienie informacji publicznej, czuwanie nad terminowym rozpatrywaniem wniosków Komisji Rady Miejskiej,
- przygotowywanie umów, zleceń, zapytań ofertowych i zamówień koniecznych do realizacji zadań wydziału,
- realizowanie zadań wynikających z przepisów o dostępie do informacji publicznej, w tym redagowanie i aktualizowanie informacji do Biuletynu Informacji Publicznej zgodnie z zakresem powierzonych zadań,
- przygotowywanie aktualnych informacji dotyczących bieżącej pracy i wykonywanie zadań redaktora danych zamieszczanych w serwisach informacyjnych Urzędu Miasta,
- przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Prezydenta Miasta w zakresie powierzonych zadań,
- organizacja spotkań i narad z dyrektorami szkół i przedszkoli.

5. Wymagane dokumenty:

- a) kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie wymagane w pkt 2 lit. a,
- b) kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy wymagany w pkt 2 lit. b,
- c) oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie,
- d) dokument potwierdzający znajomość języka polskiego, zgodny z wymogami określonymi w przepisach o służbie cywilnej – niezbędny w przypadku starania się o zatrudnienie osób nieposiadających obywatelstwa polskiego,
- e) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- f) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (Zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, należy dostarczyć przed zawarciem umowy o pracę),
- g) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- h) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji,
- i) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- j) fakultatywnie inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, opinie, referencje,
- k) spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie.

Kwestionariusz osobowy, wzory oświadczeń oraz informacja w zakresie ochrony danych osobowych znajduje się na stronie: <http://bip.tomaszow.miasta.pl/public/?id=90731>

Uwaga: Prowadzący nabór zastrzega sobie prawo zamknięcia procedury naboru bez wyłonienia kandydata na wolne stanowisko urzędnicze.

Wymagane dokumenty aplikacyjne (umieszczone w zaklejonej kopercie) należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta w Tomaszowie Maz. w Kancelarii Ogólnej lub przesać pocztą na adres Urzędu: ul. POW 10/16, 97-200 Tomaszów Maz. z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko inspektora w Wydziale Edukacji** w terminie **do dnia 17 sierpnia 2023 roku** (liczy się data wpływu aplikacji do Urzędu). Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Szczegółowe informacje na temat dodatkowych wymagań oraz zakresu wykonywanych zadań można uzyskać pod numerem telefonu 44 726-25-35 lub 44 726-25-88.