



PREZYDENT MIASTA
JASTRZĘBIE-ZDRÓJ

OGŁOSZENIE O NABORZE

Prezydent Miasta Jastrzębie-Zdrój,
na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r.
o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 902),
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze.

I. Nazwa i adres jednostki

Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój
al. Józefa Piłsudskiego 60
44-335 Jastrzębie-Zdrój

II. Określenie stanowiska

Referent w Wydziale Edukacji

III. Wymagania związane ze stanowiskiem

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe ekonomiczne;
- 2) obywatelstwo polskie;
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) co najmniej 5- letni staż pracy;
- 2) znajomość:
 - a) ustawy o finansach publicznych,
 - b) ustawy o rachunkowości,
 - c) ustawy o finansowaniu zadań oświatowych;
 - d) ustawy o systemie oświaty,
 - e) ustawy Prawo oświatowe;
 - f) ustawy o samorządzie gminnym;
- 3) znajomość zagadnień związanych z klasyfikacją budżetową i sprawozdawczością budżetową;
- 4) umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office;
- 5) pożądane kompetencje: sumienność, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, wysoka kultura osobista, terminowość, dokładność, odporność na stres, umiejętność podejmowania decyzji.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) nadzór merytoryczny w zakresie spraw finansowych nad placówkami oświatowymi;
- 2) rozliczanie subwencji oświatowej na zadania gminy i powiatu;
- 3) bieżąca analiza wniosków finansowych z podległych placówek oświatowych;
- 4) sporządzanie planów finansowych oraz półrocznych i rocznych sprawozdań z wykonania budżetu w zakresie wykonywanych zadań;
- 5) koordynowanie opracowywania projektu budżetu Wydziału Edukacji;
- 6) prowadzenie spraw związanych z dotacjami celowymi z budżetu Państwa na dofinansowanie zadań jednostek oświatowych;
- 7) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miasta oraz decyzji i zarządzeń Prezydenta Miasta w sprawach, wynikających z zakresu powierzonych działań.

Urząd Miasta
Jastrzębie-Zdrój

Wydział Organizacyjny
al. J. Piłsudskiego 60
44-335 Jastrzębie-Zdrój

tel. 32 47 85 250
fax 32 47 17 070

or@um.jastrzebie.pl

www.jastrzebie.pl

V. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) pełny wymiar czasu pracy;
- 2) praca w siedzibie Urzędu Miasta;
- 3) praca przy komputerze.

VI Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu listopadzie 2017 r., wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Jastrzębie-Zdrój, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6 %.

VII Wymagane dokumenty

1. Dokumenty niezbędne:

- 1) podanie, podpisane własnoręcznie przez kandydata;
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór do pobrania na stronie bip.jastrzebie.pl);
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy;
- 5) oświadczenia, podpisane własnoręcznie przez kandydata, o:
 - a) posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
 - e) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia procedury naboru, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (wzór do pobrania na stronie bip.jastrzebie.pl).

Kandydat, który chce skorzystać z uprawnienia określonego w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, zobowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

2. Dokumenty dodatkowe:

- 1) kopie dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy;
- 2) kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności.

VIII Termin i miejsce składania dokumentów

Dokumenty, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Referenta w Wydziale Edukacji”, należy składać osobiście w Urzędzie Miasta Jastrzębie-Zdrój, w Kancelarii Ogólnej lub listownie na adres: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój, w terminie do dnia **22 grudnia 2017 r.** (decyduje data wpływu oferty do Urzędu).

IX Dodatkowe informacje

Informacja o wyniku I etapu selekcji oraz o II etapie selekcji zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój.

PREZYDENT MIASTA

Anna Hetman