



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 (Dz. U. z 2016 r., poz. 902 z późn. zm.),
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 finansowaniu zadań oświatowych,
 - c) ustawy Prawo oświatowe,
 - d) ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie,
 - e) ustawy o samorządzie gminnym,
 - f) Kodeksu Postępowania Administracyjnego;
- 3) umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office;
- 4) 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) prowadzenie spraw, związanych z profilaktyką zdrowotną dzieci w formie wyjazdów śródrocznych na tzw. „zielone szkoły”;
- 2) prowadzenie procedury udzielania przez Miasto dotacji celowej dla stowarzyszeń, realizujących zadania publiczne w dziedzinie edukacji;
- 3) prowadzenie spraw związanych ze zwrotem pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników;
- 4) realizacja zadań związanych z udzielaniem dotacji celowej na wyposażanie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 5) realizacja zadań związanych z ubieganiem się o dotacje w ramach rządowego programu „Wyprawka szkolna” oraz programu „Aktywna tablica” na lata 2017 – 2019;
- 6) realizacja zadania związanego z przyznawaniem stypendiów w ramach Programu Stypendialnego Miasta Jastrzębie-Zdrój dla uczniów szczególnie uzdolnionych;

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

- 7) sporządzanie planów finansowych oraz półrocznych i rocznych sprawozdań z wykonania budżetu w zakresie wykonywanych zadań;
- 8) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miasta oraz decyzji i zarządzeń Prezydenta Miasta w sprawach wynikających z zakresu powierzonych działań.

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 marcu 2018 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 **19 kwietnia 2018 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.

I ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA

Roman Foksowicz