

OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE: DS. OŚWIATY W WYDZIALE
OŚWIATY, KULTURY I SPORTU URZĘDU MIASTA PIŁY
(z siedzibą w Piile, Pl. St. Staszica 10).

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie;
- b) wykształcenie wyższe;
- c) znajomość przepisów prawa z obszaru systemu oświaty (ustawa o systemie oświaty, ustawa Karta Nauczyciela, ustawa o systemie informacji oświatowej) oraz aktów wykonawczych do ustaw, umiejętność ich interpretacji oraz wykorzystywania do wykonywania zadań;
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- e) brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- f) nieposzlakowana opinia;
- g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów i regulacji niezbędnych do wykonywania obowiązków wynikających z opisu stanowiska pracy, kpa, ustawy o samorządzie gminnym, a w szczególności z zakresu działania systemu oświaty na terenie gminy;
- b) znajomość zagadnień z zakresu realizacji projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej i innych źródeł;
- c) umiejętność obsługi komputera w stopniu co najmniej bardzo dobrym: pakiet MS Office (Word, Exel, Power Point), program do analizowania arkuszy organizacyjnych szkół, program do analizowania danych pochodzących z systemu informacji oświatowej, program do wspomaganie naboru dzieci do przedszkoli;
- d) umiejętność planowania i organizacji pracy oraz działania w sytuacjach stresowych;
- e) posiadanie cech osobowościowych: odpowiedzialność, rzetelność, dokładność, systematyczność, umiejętność syntezy i analizy danych, umiejętność podejmowania decyzji oraz umiejętność negocjowania.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) realizacja obowiązków spoczywających na Gminie wynikających z ustawy o systemie informacji oświatowej, analiza i sporządzanie zestawień danych pochodzących z systemu informacji oświatowej;
- 2) kontrola spełniania obowiązku nauki przez uczniów podlegających temu obowiązkowi zamieszkałych na terenie miasta Piły;
- 3) analiza i kontrola arkuszy i aneksów arkuszy organizacyjnych jednostek oświatowych podległych gminie;
- 4) stałe monitorowanie zewnętrznych źródeł finansowania zadań oświatowych, sportowych i kulturalnych oraz przedstawianie propozycji do realizacji, przygotowywanie i realizacja projektów finansowych ze środków zewnętrznych;
- 5) wykonywanie zadań kontrolnych w podległych gminie jednostkach oświatowych;
- 6) monitorowanie działań firmy realizującej zadania w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej w podległych gminie jednostkach oświatowych;
- 7) kontrola elektronicznego naboru dzieci i uczniów do podległych gminie jednostek oświatowych i żłobka;
- 8) przygotowanie projektów zarządzeń Prezydenta Miasta Piły i uchwał Rady Miasta Piły.

Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny.
- 2) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miasta Piły;
- 3) Oświadczenie kandydata (własnoręcznie podpisane) o:
 - a) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - b) braku skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - c) braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia zatrudnienia na przedmiotowym stanowisku;
 - d) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922).
- 4) Kserokopie świadectw pracy.
- 5) Kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje.

Dodatkowe informacje dotyczące naboru:

- kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu i adresu poczty elektronicznej;
- formę weryfikowania kompetencji kandydatów ustali Komisja Rekrutacyjna, która może w szczególności stosować następujące narzędzia i techniki selekcji: rozmowę kwalifikacyjną, test wiedzy i umiejętności oraz zadania symulacyjne;
- kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy po analizie dokumentów zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru, będą powiadomieni telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej o terminie i miejscu jego przeprowadzenia;
- kandydaci, których oferty nie spełniają wymagań formalnych nie będą o tym powiadamiani.


Wymagane dokumenty można składać: osobiście w siedzibie Urzędu (Kancelaria Główna), korespondencyjnie na adres Urzędu Miasta Piły, bądź za pomocą środków komunikacji elektronicznej na elektroniczną skrzynkę podawczą na platformie ePUAP (www.epuap.gov.pl, adres skrytki: /o22j5e-3gnq/SkrytkaESP) w postaci pisma ogólnego, podpisane podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym oraz za pomocą poczty elektronicznej, wysyłając dokumenty na adres worg@um.pila.pl, podając w temacie wiadomości „**NABÓR NA STANOWISKO DS. OŚWIATY W WYDZIALE OŚWIATY, KULTURY I SPORTU URZĘDU MIASTA PIŁY**” w postaci załączników w formacie pdf podpisanych podpisem elektronicznym. **Dokumenty nadesłane pocztą elektroniczną, nieopatrzone podpisem elektronicznym nie będą rozpatrywane w procesie rekrutacji.**

DOKUMENTY NALEŻY SKŁADAĆ DO DNIA 11 SIERPNIA 2017 R.

Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacje o zakwalifikowaniu się do dalszego postępowania konkursowego kandydaci mogą uzyskać po upływie terminu składania dokumentów, pod numerem 67 21 04 261 lub 67 21 04 246.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.um.pila.pl) oraz na tablicy informacyjnej: Urzędu Miasta Piły, Pl. Staszica 10 (I piętro).

z up. PREZYDENTA MIASTA

Krzysztof Szewc
Zastępca Prezydenta