**URZĄD MIASTA W BRZEGU**

**ul. Robotnicza 12**

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:**

**Podinspektor w Biurze Oświaty**

* 1. **Wymagania niezbędne:**
     1. obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się także osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm., w przypadku uznania spełnienia przesłanek cytowanego artykułu),
     2. wykształcenie: wyższe z zakresu polityki oświatowej, zarządzania oświatą, administracji lub prawa,
     3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
     4. kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
     5. nieposzlakowana opinia,
     6. znajomość przepisów prawa w zakresie:
        + 1. ustawy o systemie oświaty,
          2. ustawy- Karta Nauczyciela,
          3. kodeksu postępowania administracyjnego,
          4. ustawy o samorządzie gminnym,
          5. ustawy o pracownikach samorządowych,
          6. ustawy o ochronie danych osobowych,
          7. ustawy-prawo zamówień publicznych,
     7. biegła obsługa komputera (pakiet MS Office).
  2. **Wymagania dodatkowe:**
     1. mile widziana praktyka na stanowiskach wymagających stosowania przepisów prawa oświatowego w urzędzie lub poza urzędem,
     2. umiejętność organizacji pracy, nastawienie na rozwiązywanie problemów,
     3. umiejętność pracy pod presją,
     4. umiejętność współpracy z ludźmi,
     5. znajomość obsługi programu Vulcan Opitvum.
  3. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**
     1. realizacja zadań związanych z organizacją szkół, w tym: analiza arkuszy organizacji pracy szkół, gromadzenie, przetwarzanie i analizowanie danych dotyczących organizacji szkół,
     2. przygotowanie oceny cząstkowej oraz projektu oceny pracy dyrektorów szkół,
     3. współudział w planowaniu i realizacji budżetu biura w zakresie prowadzonych spraw,
     4. współudział w opracowaniu informacji o stanie realizacji zadań oświatowych,
     5. kontrola wykorzystania dotacji w placówkach publicznych i niepublicznych,
     6. pilotowanie programów lokalnych, rządowych, unijnych związanych z poprawą jakości kształcenia i opieki w szkołach,
     7. nadzór nad spełnianiem obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, w tym prowadzenie rejestru uczniów realizujących obowiązek nauki,
     8. koordynowanie organizacji konkursów przedmiotowych na etapie gminnym w publicznych szkołach,
     9. przygotowanie opracowań demograficznych oraz ich analiza,
     10. zapewnienie uczniom niepełnosprawnym bezpłatnego transportu i opieki do przedszkoli, szkół i innych placówek oświatowych, w tym: sporządzanie dokumentacji, przygotowanie procedury przetargowej oraz umów, rozliczanie realizacji umów oraz refundacja kosztów dowozu uczniów do szkół,
     11. współpraca z organizacjami kombatanckimi w zakresie organizowania uroczystości państwowych, regionalnych i okolicznościowych.
  4. **Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

**Miejsce pracy:** praca w budynku Urzędu Miasta w Brzegu przy ul. Robotniczej 12 i poza nim. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Pomieszczenie pracy usytuowane na trzecim piętrze, bez możliwości dotarcia wózkiem inwalidzkim do stanowiska pracy. W pomieszczeniu pracy przejścia, dojścia do stanowiska pracy umożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim.

**Stanowisko pracy:** stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz budynku i w terenie oraz bezpośrednim kontaktem z klientem. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

**5.** **Informacja na temat wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych **jest wyższy niż 6%.**

**6**. **Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny oraz CV zawierające oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002r. Nr 101 poz. 926 z późn. zm.),

**List motywacyjny, CV oraz klauzula o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem.**

1. kwestionariusz osobowy, wg wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
2. kserokopie dokumentów potwierdzające obywatelstwo (np. dowodu osobistego)- poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem,
3. kserokopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego (dotyczy osób nie posiadających obywatelstwa polskiego) – poświadczona przez kandydata za zgodność z oryginałem,
4. kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń o odbytych stażach (jeśli takie posiada) poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy,
5. oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
6. kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
7. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu w pełni z praw publicznych oraz, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze 1 etatu,
9. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
10. dokumenty sporządzone w języku obcym należy przetłumaczyć na język polski.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać w terminie do **13 maja 2013 roku do godz. 1515** pod adresem:

**Urząd Miasta w Brzegu**

**ul. Robotnicza 12**

**49-300 Brzeg**

w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Podinspektor w Biurze Oświaty”**

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

Kandydaci spełniający wymagania formalne będą powiadomieni pisemnie o terminie i miejscu rozpoczęcia II etapu konkursu.

Z Regulaminem naboru można się zapoznać w Urzędzie Miasta w Brzegu przy ul. Robotniczej 12 (budynek B pok. 313) oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej [**www.bip.brzeg.pl**](http://www.bip.brzeg.pl/)**.** Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (77) 404-71-46 lub (77) 416-07-24.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([**www.bip.brzeg.pl**](http://www.bip.brzeg.pl/)**.**) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta przy ul. Robotniczej 12, 49-300 Brzeg.

Burmistrz

*(-) Wojciech Huczyński*