

STAROSTA RYCKI

Numer sprawy: OR.2110.2.2017

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE **Starosta Rycki ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze** **w Starostwie Powiatowym w Rykach przy ul. Leona Wyczółkowskiego 10A, 08-500 Ryki.**

Stanowiska pracy: stanowisko ds. oświaty

Rodzaj umowy: umowa o pracę w wymiarze 1 etat.

Data publikacji ogłoszenia: 7 sierpnia 2017 r.

Termin składania ofert: do 18 sierpnia 2017 r.

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe;
- d) nieposzlakowana opinia;
- e) wykształcenie wyższe magisterskie umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku ds. oświaty (preferowane finanse i rachunkowość, ekonomiczne, prawnicze, administracyjne)
- f) co najmniej roczne doświadczenie zawodowe (preferowane w administracji publicznej)

2. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność obsługi pakietu programów biurowych min. MS Office oraz wykorzystania w pracy narzędzi informatycznych;
- b) umiejętność planowania i organizowania pracy, stosowania odpowiednich przepisów, organizacji pracy, efektywna komunikacja,
- c) wysoka kultura osobista, odpowiedzialność, sumienność, samodzielność, rzetelność, dyspozycyjność, dobra organizacja czasu pracy;

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Obsługa systemu informatycznego SIGMA (Arkusze);
2. Analiza poprawności sporządzenia arkuszy organizacji pracy szkół i poradni pod kątem zgodności z prawem oświatowym, ramowymi planami nauczania, przygotowanie arkuszy do zatwierdzenia;
3. Przygotowanie analiz i raportów na podstawie danych wprowadzonych do programu SIGMA;
4. Podział środków finansowych dla szkół i placówek oświatowych;
5. Pomoc w pracach związanych z opracowywaniem budżetu, podziałem subwencji oświatowej dla poszczególnych szkół i poradni;
6. Wyliczanie dotacji dla szkół/placówek niepublicznych;
7. Analiza wniosków dotacyjnych oraz naliczanie i rozliczanie miesięcznych wysokości dotacji dla szkół/placówek niepublicznych na podstawie informacji ze szkół/placówek i przekazywanie ich do Wydziału Finansowego;
8. Kontrola wykorzystania dotacji udzielonych szkołom i placówkom niepublicznym;

9. Kontrola szkół i poradni w zakresie wykonywanych zadań;
10. Sporządzanie wniosków do Zarządu Powiatu w sprawie zmian w planach finansowych;
11. Przygotowywanie wniosków o zwiększenie części oświatowej subwencji ogólnej;
12. Pozyskiwanie informacji o możliwych źródłach finansowania oświaty oraz aplikowanie o środki na ten cel;
13. Stałe nadzorowanie, monitorowanie i kontrolowanie szkół i placówek oświatowych w zakresie realizacji projektów zewnętrznych;
14. Uczestniczenie w kontrolach wewnętrznych projektów realizowanych przez Wydział zgodnie z procedurą przeprowadzania kontroli;
15. Uczestniczenie w kontrolach zewnętrznych projektów realizowanych przez podległe placówki oświatowe;
16. Współpraca z zagranicą w sprawach dotyczących oświaty;
17. Przygotowywanie projektów uchwał Rady i Zarządu Powiatu w ramach wykonywanych zadań;
18. Przeprowadzanie postępowań w ramach prawa zamówień publicznych w zakresie realizowanych zadań;
19. Przygotowywanie informacji w zakresie prowadzonych spraw do publikacji w serwisie internetowym www.ryki.powiat.pl;
20. Obsługa wydziałowej tablicy ogłoszeń – w zakresie wykonywanych zadań;
21. Sporządzanie informacji i analiz na potrzeby wydziału, Zarządu i Rady Powiatu i innych podmiotów;
22. Organizacja narad szkoleniowych i konferencji z dyrektorami szkół i poradni;
23. Rozpatrywanie skarg i wniosków zleczanych przez naczelnika wydziału;
24. Prowadzenie teczek rzeczowych zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt;
25. Przygotowywanie i przekazywanie akt do archiwum zakładowego;
26. Bieżące monitorowanie zmian przepisów prawa w programie Prawo oświatowe, Lex na stanowisku pracy;

4. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny i życiorys zawodowy (CV) opatrzony klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922 t.j.) oraz ustawą z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902 t.j.);
2. kwestionariusz osobowy;
3. potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie świadectw i dokumentów stwierdzających wykształcenie, posiadane kwalifikacje i umiejętności;
4. kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy – świadectwa pracy, zaświadczenia;
5. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności cywilnoprawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
6. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo skarbowe popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego,
7. poświadczony za zgodność z oryginałem kopie dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie,
8. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
9. W przypadku przedstawienia przez kandydata dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane bezpośrednio przez kandydata lub biuro tłumaczeń, bądź tłumacza przysięgłego.

5. Informacja o warunkach pracy:

- 1) miejsce pracy: Starostwo Powiatowe w Rykach, 08-500 Ryki, ul. Leona Wyczółkowskiego 10A,
- 2) wymiar czasu pracy: pełny etat,
- 3) praca umysłowa przy komputerze o charakterze administracyjno – biurowym.

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu lipcu 2017 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Rykach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

7. Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Rykach lub pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Rykach, ul. Leona Wyczółkowskiego 10A, 08-500 Ryki z dopiskiem: „Nabór na stanowisko ds. oświaty” do dnia 18 sierpnia 2017r. do godz. 14:00.

8. Pozostałe informacje dotyczące naboru:

UWAGA: osoba wyłoniona w drodze naboru do zatrudnienia zobowiązana jest do złożenia najpóźniej w dniu zawarcia umowy o pracę zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o braku prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane, a osoby których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane.

Lista Kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne zawarte w ogłoszeniu o naborze umieszczona zostanie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Rykach www.powiatryki.bip.lublin.pl oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Rykach, ul. Leona Wyczółkowskiego 10A, 08-500 Ryki.

Z Kandydatami zakwalifikowanymi do drugiego etapu zostanie nawiązany kontakt telefoniczny lub za pośrednictwem poczty elektronicznej (z opcją potwierdzenia otrzymanej informacji na żądanie nadawcy) w celu ustalenia terminu rozmowy kwalifikacyjnej lub/i testu.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Rykach www.powiatryki.bip.lublin.pl oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Rykach, ul. Leona Wyczółkowskiego 10A, 08-500 Ryki.

Starosta Ryki

Stanisław Jagiełło