

OGŁOSZENIE Nr 1/2022/Z
o pracy na zastępstwo na stanowisku ds. oświaty
w Referacie Oświaty i Spraw Społecznych Urzędu Gminy Pruszcz Gdański

1. Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Pruszcz Gdański
ul. Zakątek 1, 83-000 Juszkowo

2. Określenie stanowiska urzędniczego: od referenta do inspektora ds. oświaty,
pełny wymiar czasu pracy, jeden etat

3. Przewidywany termin zatrudnienia: październik 2022 r.

4. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) znajomość ustaw:
 - o systemie oświaty,
 - Prawo oświatowe,
 - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe,
 - Karta Nauczyciela,
 - o finansowaniu zadań oświatowych,
 - o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
 - Kodeks postępowania administracyjnego
- 3) znajomość zasad funkcjonowania samorządu oraz kompetencji jego organów,
- 4) umiejętność rozumienia i stosowania przepisów prawa,
- 5) bardzo dobra znajomość pakietu biurowego MS Office (Excel, Word, Power Point), umiejętność obsługi poczty e-mail oraz obsługi urządzeń biurowych,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 8) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych.

5. Wymagania dodatkowe:

- 1) odporność na stres, umiejętność analitycznego myślenia, dokładność i rzetelność, komunikatywność, umiejętność podejmowania decyzji, umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura osobista.

6. Zakres stanowiska pracy:

- 1) realizowanie rządowego programu pomocy uczniom (wyprawka szkolna) oraz rozliczanie otrzymanej dotacji,
- 2) wnioskowanie i rozliczanie dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- 3) wnioskowanie i rozliczanie środków finansowych w ramach rządowych programów w zakresie oświaty,
- 4) kontrolowanie i prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku nauki przez młodzież zamieszkałą na terenie gminy Pruszcz Gdański,
- 5) prowadzenie spraw dotyczących przyznawania uczniom stypendiów Wójta,
- 6) prowadzenie spraw dotyczących przyznawania nagród i wyróżnień Wójta za wybitne osiągnięcia sportowe,
- 7) sporządzanie sprawozdania z wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli,
- 8) nadzorowanie prowadzenia doskonalenia i doksztalcania zawodowego nauczycieli wszystkich szkół i placówek prowadzonych przez Gminę,
- 9) wspomaganie dyrektorów w organizowaniu pracy szkoły i przedszkola prowadzonych przez Gminę,
- 10) współdziałanie w działaniach wynikających z ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz przepisów wykonawczych,
- 11) wykonywanie innych poleceń Wójta Gminy oraz kierownika Referatu Oświaty i Spraw Społecznych.

7. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Pruszcz Gdański w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

8. Warunki pracy na danym stanowisku:

- praca wykonywana jest w siedzibie Urzędu Gminy Pruszcz Gdański:
- godziny pracy Urzędu: poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek od 7.30 do 15.30, środa od 9.00 do 17.00,
- stanowisko administracyjno-biurowe: praca przy monitorze ekranowym (praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie), obsługa urządzeń biurowych (drukarki, kserokopiarki),
- kontakt telefoniczny i osobisty z interesantami,
- praca wymagająca wysokiego stopnia samodzielności i współpracy z innymi komórkami urzędu oraz zewnętrznymi instytucjami publicznymi,
- praca wymagająca przemieszczania się wewnątrz budynku, budynek trzykondygnacyjny, jest wyposażony w windę.

9. Wymagane dokumenty:

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- list motywacyjny (bez podawania danych osobowych podlegających ochronie),
- kopie dokumentów stwierdzające wykształcenie, posiadane kwalifikacje, wymagany staż pracy,
- w przypadku, gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna - kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim,
- inne, które kandydat uzna za ważne dla jego przyszłej pracy,

10. Termin i miejsce składania dokumentów:

Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert w zamkniętych kopertach osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres: **Urząd Gminy Pruszcz Gdański ul. Zakątek 1, 83-000 Juszkowo** z dopiskiem „Oferta pracy nr 1/2022/Z – od referenta do inspektora ds. oświaty” **w terminie do dnia 17 października 2022 r. do godz. 15.30.** Decyduje data wpływu oferty do Urzędu. Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. **Oferty należy złożyć do biura podawczego na parterze Urzędu Gminy.**

Zgodnie z art. 13 ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE. z 2016 r., L 119, poz. 1) informuję, iż:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Pruszcz Gdański, z siedzibą 83-000 Juszkowo, ul. Zakątek 1.

2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: iod@pruszczgdanski.pl.

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej i przyszłych rekrutacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.

4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą zgodnie z § 19 Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Pruszcz Gdański oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych gminy stanowiącego Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 57/2014 Wójta Gminy Pruszcz Gdański z dnia 17 czerwca 2014r.

5) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.

6) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.

7) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

8) Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne,

9) Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest zgodne z prawem zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b w/cyt. rozporządzenia.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Pruszcz Gdański www.bip.pruszczgdanski.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Pruszcz Gdański ul. Zakątek 1, 83-000 Juszkowo.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Urzędzie Gminy Pruszcz Gdański zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Juszkowo, dnia 5 października 2022 r.

Wójt Gminy

/ - /

Magdalena Kołodziejczak