

# STAROSTWO POWIATOWE W WOŁOMINIE

## ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:

WOK.2110.12.2016

Komórka organizacyjna Urzędu	Wydział Edukacji Starostwa Powiatowego w Wołominie
Stanowisko Wymiar etatu Miejsce wykonywania pracy	podinspektor/inspektor pełen etat Wołomin, ul. Prądyńskiego 3
<b>WYMAGANIA ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM PRACY:</b>	
Wykształcenie	wyższe I i/lub II stopnia
Wymagany kierunek studiów	administracja, pedagogika
Doświadczenie zawodowe	Podinspektor – doświadczenie zawodowe powyżej 1/2 roku w zakresie oświaty lub administracji Inspektor - co najmniej 3-letni staż pracy w jednostce samorządu terytorialnego na stanowisku w komórce realizującej zadania oświatowe
Główne obowiązki	<ol style="list-style-type: none"><li>1. prowadzenie spraw dotyczących sieci szkół, w tym w szczególności związanych z zakładaniem, przekształcaniem, likwidacją szkół i placówek, zmianą sieci szkół ponadgimnazjalnych i specjalnych</li><li>2. przygotowywanie uchwał, zarządzeń, umów, aktów założycielskich, statutów itp. z zakresu realizowanych zadań</li><li>3. prowadzenie spraw związanych z prowadzeniem przez szkoły działalności innowacyjnej i eksperymentalnej</li><li>4. prowadzenie spraw związanych z nauczaniem indywidualnym uczniów</li><li>5. prowadzenie spraw dotyczących zatrudnienia i wynagrodzenia nauczycieli wymagających zgody lub opinii organu prowadzącego, w tym opracowywanie zmian w regulaminie wynagradzania nauczycieli i konsultowanie ich ze związkami zawodowymi</li><li>6. prowadzenie spraw związanych z wnioskowaniem o nagrody i odznaczenia Kuratora Oświaty i Ministra Edukacji Narodowej dla nauczycieli i dyrektorów szkół i placówek</li></ol>
Zakres odpowiedzialności	- samodzielne prowadzenie zadań - nadzór nad rzetelnym i terminowym wykonywaniem zadań - przestrzeganie obowiązujących przepisów w zakresie prowadzonych zadań
Wymagania niezbędne	<ol style="list-style-type: none"><li>1. znajomość przepisów z zakresu ustawy o systemie oświaty, ustawy Karta nauczyciela, ustawy o ochronie danych osobowych, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych, Prawo zamówień publicznych oraz innych aktów wykonawczych dotyczących realizowanych zadań</li><li>2. samodzielność i sumienność</li><li>3. umiejętność pracy pod presją czasu</li><li>4. umiejętność sprawnej obsługi komputera</li><li>5. umiejętność organizacji pracy własnej i współpracy w zespole</li><li>6. inicjatywa, odpowiedzialność, kreatywność i zaangażowanie w wykonywane obowiązki</li></ol>
Wymagania dodatkowe (mile widziane)	- komunikatywność, - łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych
<b>W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce był wyższy niż 6%.</b>	
<b>WYMAGANE DOKUMENTY:</b>	
a) CV; b) list motywacyjny; c) kwestionariusz osobowy; d) dokument poświadczający wykształcenie (kserokopię dyplomu lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów, kserokopię świadectwa szkolnego);	

- e) kserokopie świadectw pracy (bądź zaświadczenie z obecnego miejsca pracy) potwierdzające wymagany staż pracy;
- f) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach i uprawnieniach;
- g) oświadczenie o niekaralności (osoba, której zostanie zaproponowana umowa o pracę będzie zobowiązana do dostarczenia zapytania z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zapieczętowanej kopercie w terminie do dnia **23 czerwca 2016 r. r. do godz. 16.00** z dopiskiem: **Dotyczy naboru na wolne stanowisko pracy podinspektor/inspektor w Wydziale Edukacji.**

Aplikację należy złożyć w siedzibie Starostwa przy ul. Prądyńskiego 3 (kancelaria ogólna – parter pok. nr 4) lub przesłać pocztą na adres – Starostwo Powiatowe w Wołominie przy ul. Prądyńskiego 3, 05-200 Wołomin.

W przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego oferty można przekazać za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: kancelaria@powiat-wolominski.pl

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie lub bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Kandydatów, spełniających wymogi formalne, informuje się telefonicznie lub mailowo o terminie, czasie i miejscu przeprowadzania testów merytorycznych i rozmów kwalifikacyjnych.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.powiat-wolominski.pl](http://www.powiat-wolominski.pl)) oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Prądyńskiego 3.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone 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 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2135 z późn. zm. ) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 z późn. zm.)*

STAROSTA

2016 -06- 08

Kazimierz Rakowski.....