

Biuletyn Informacji Publicznej Starostwo Powiatowe w Lęborku

Adres artykułu: <https://bip.starostwolebork.pl/arttykul/ogloszenie-o-naborze-na-stanowisko-ds-oswiaty-w-wydziale-edukacji>

Ogłoszenie o naborze na stanowisko ds. oświaty w Wydziale Edukacji

1. **Stanowisko pracy:** inspektor – Wydział Edukacji i Spraw Społecznych w Starostwie Powiatowym w Lęborku.
2. **Niezbędne wymagania od kandydatów:**
 - obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
 - pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
 - brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków inspektora (nie dotyczy obywateli RP);
 - nieposzlakowana opinia,
 - wykształcenie wyższe – dodatkowo punktowany profil ekonomiczny, administracyjny
 - minimum trzy lata pracy (w tym dodatkowo punktowane: doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej przy realizacji zadań wynikających z ustaw: o systemie oświaty - w szczególności w zakresie udzielania i rozliczania dotacji dla szkół/placówek niepublicznych; kodeksu postępowania administracyjnego).
3. **Dodatkowe wymagania od kandydatów:**
 - odpowiedzialność i samodzielność, komunikatywność, łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych,
 - sumienność i terminowość w realizacji zadań, dobra organizacja pracy,
 - umiejętność współpracy i bezkonfliktowość,
 - obsługa urządzeń biurowych,

- umiejętność profesjonalnego sporządzania pism urzędowych,
- bardzo dobra obsługa MS Office, w szczególności Word, Excel, PowerPoint,
- znajomość zagadnień postępowania administracyjnego, krzewienia kultury fizycznej,

4. Przykładowe zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) opracowanie informacji o stanie oświaty w powiecie lęborskim / wykonanie art. 5a ust.4 ustawy o systemie oświaty,
- 2) przygotowaniu wszystkich niezbędnych procedur, czynności organizacyjno-prawnych do przeprowadzenia awansu zawodowego nauczyciela,
- 3) sporządzenie wniosków o nagrody KO i MEN oraz o odznaczenia państwowe dla dyrektorów szkół i placówek,,
- 4) przygotowanie skierowań do SOSW dla dzieci i młodzieży mających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, naliczanie i rozliczanie środków przyznanych SOSW na potrzeby kształcenia specjalnego pozyskiwanych z innych jst,,
- 5) realizacja wniosków wskazujących na potrzebę kształcenia indywidualnego
- 6) naliczenie i rozliczanie środków na doskonalenie nauczycieli, doradztwo metodyczne, inne zadania wynikające z decyzji Zarządu lub Rady,
- 7) powoływanie i odwoływanie doradców metodycznych,,
- 8) przygotowywanie zezwoleń na założenie szkoły /placówki niepublicznej przez osobę fizyczną lub prawną,
- 9) przygotowywanie nadania (cofnięcia) szkołom /placówkom niepublicznym uprawnień szkoły /placówki publicznej,
- 10) prowadzenie ewidencji szkół i placówek niepublicznych,
- 11) przygotowanie propozycji podziału środków finansowych dla szkół i placówek niepublicznych wynikających z subwencji oświatowej na rok budżetowy,
- 12) naliczanie i rozliczenie miesięcznych wysokości dotacji dla szkół /placówek/ niepublicznych na podstawie informacji ze szkół /placówek/ i stosownej uchwały oraz przekazywanie tych informacji do Wydziału Finansowo-Budżetowego,
- 13) przygotowanie projektu uchwały Rady Powiatu w sprawie dotowania szkół niepublicznych, w przypadku wprowadzenia koniecznych zmian,

- 14) kontrola wykorzystania dotacji udzielonych szkołom i placówkom niepublicznym na miejscu, w jednostkach, zgodnie z zapisami ustawowymi,
- 15) bieżąca analiza aktów prawnych pod kątem ich aktualizacji i zmian w odniesieniu do publicznego i niepublicznego szkolnictwa ponadgimnazjalnego i placówek oświatowych, zgłaszanie potrzeby dokonywania zmian i przygotowywanie stosownych uchwał,
- 16) bieżące przygotowywanie projektów pism w odpowiedzi na wnioski i zapytania
- 17) prowadzenie ewidencji skarg i wniosków oraz bieżący nadzór nad terminowym ich załatwianiem,
- 18) realizacja wniosków i uchwał Zarządu i Rady,
- 19) przygotowywanie projektów uchwał Rady i Zarządu w zakresie spraw merytorycznych,
- 20) przygotowywanie materiałów na potrzeby Komisji Rady i Zarządu,
- 21) analiza Strategii Powiatu Lęborskiego w zakresie zadań Wydziału, w razie potrzeby przygotowywanie propozycji dla Zarządu ,
- 22) zgłaszanie aktualizacji z zakresu zadań Wydziału do publikacji na stronie internetowej Starostwa,
- 23) współdziałanie przy analizie arkuszy i aneksów organizacyjnych szkół i placówek oświatowych,
- 24) pomoc w przygotowaniu folderów promujących szkoły i innych czynności o charakterze promocji szkół ,
- 25) pomoc przy realizacji uchwał Rady Powiatu w sprawie przyznania stypendiów Starosty współdział przy analizie formalnej wniosków,
formalnej wniosków,
- 26) pomoc w przygotowaniu wszystkich niezbędnych czynności organizacyjno-prawnych koniecznych do przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora szkoły placówki,
- 27) współorganizowanie uroczystości z okazji Dnia Edukacji Narodowej w Starostwie,

5. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy – na formularzu dostępnym na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Lęborku
- CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- kopie dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe, staż pracy,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i inne kwalifikacje,
- dokument potwierdzający znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 kwietnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej (Dz.U. Nr 64, poz. 539)

6. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) praca przy komputerze,
- 2) praca w biurze zlokalizowanym na I piętrze w budynku nie posiadającym windy,
- 3) praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 4) praca głównie siedząca.

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: kwiecień 2015 – 8,3 %

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w Biurze Obsługi Interesantów w Starostwie Powiatowym w Lęborku lub przesłać na adres Starostwa Powiatowego w Lęborku, ul. Czołgistów 5 w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko ds. oświaty w Wydziale Edukacji i Spraw Społecznych” do dnia 18 maja 2015 r. do godz.14.00 (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu).

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Lęborku po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Złożone oferty będą badane pod względem kompletności i spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych na wskazane stanowisko urzędnicze.

Termin rozmowy kwalifikacyjnej dla osób, które spełniły wymagania formalne podany zostanie do wiadomości po ocenie formalnej ofert.

Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona w BIP pod adresem wskazanym wyżej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Lęborku przy ul. Czołgistów 5

Możliwość zatrudnienia – bezpośrednio po ogłoszeniu wyników naboru – pełny wymiar czasu pracy

Wymagane dokumenty, t.j. list motywacyjny, kwestionariusz osobowy powinny być opatrzone podpisaną klauzulą :”Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych(t.j. z 2014.poz. 1182 ze zmianami). oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. z 2014.poz. 1202 ze zmianami). Brak podpisanej klauzuli na ww. dokumentach skutkować będzie odrzuceniem oferty.

Lębork, 2015-05-25

INFORMACJA O WYNIKACH NABORU

STAROSTWO POWIATOWE W LĘBORKU
ul. Czołgistów 5 84-300 Lębork

inspektor ds. oświaty w Wydziale Edukacji i Spraw Społecznych w Starostwie
Powiatowym w Lęborku

nazwa stanowiska pracy

Niniejszym informuję, że w wyniku przeprowadzonego postępowania konkursowego nie został wyłoniony kandydat na ww. stanowisko pracy.

Metryczka

Wytworzył:	Powiat Powiat
Data wytworzenia:	24.05.2016
Opublikował w BIP:	Powiat Powiat
Data opublikowania:	24.05.2016 13:05
Liczba wyświetleń:	16