

**STAROSTA ZIELONOGÓRSKI
OGŁASZA NABÓR
NA STANOWISKO PODINSPEKTORA W WYDZIALE EDUKACJI
I SPRAW SPOŁECZNYCH**

Miejsce pracy: Starostwo Powiatowe w Zielonej Górze, ul. Podgórna 5

Wymiar etatu: 1

Stanowisko: Podinspektor

Ilość etatów: 1

Wydział: Edukacji i Spraw Społecznych

I. Wymagania dla kandydatów

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
- wykształcenie: wyższe ekonomiczne lub inny kierunek z ukończonymi studiami podyplomowymi w zakresie finansów i rachunkowości,
- doświadczenie zawodowe: preferowana praca w jednostce ze sfery finansów publicznych ,
- wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- znajomość przepisów prawa w zakresie:
 - prawa oświatowego, w szczególności w zakresie zasad finansowania zadań oświatowych,
 - finansów publicznych,
 - samorządu powiatowego,
- bardzo dobra znajomość obsługi pakietów biurowych Microsoft Office, a w szczególności Excel,
- dobrze widziana znajomość oprogramowania „Vulcan-Sigma”.

2. Wymagania dodatkowe:

- wysoka kultura osobista,
- komunikatywność,
- obowiązkowość,
- odpowiedzialność za wykonywane prace, rzetelność i staranność ,
- umiejętność kompleksowego wykorzystania posiadanej wiedzy,

- umiejętność analitycznego myślenia,
- samodzielność, umiejętność podejmowania decyzji w powierzonym zakresie,
- umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresowych.

II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy

- wdrażanie w pracy bieżącej postanowień aktów prawa, w tym prawa miejscowego z zakresu polityki oświatowej,
- opracowywanie budżetu powiatu (planu dochodów i wydatków) w zakresie zadań oświatowych, w tym gospodarowanie subwencją oświatową,
- opracowywanie i stosowanie narzędzi podziału budżetu oświaty na poszczególne zadania z zakresu oświaty i na jednostki oświatowe,
- sporządzanie analiz i informacji związanych z realizacją budżetu powiatu w zakresie zadań oświatowych,
- koordynacja, monitoring i nadzór nad gospodarowaniem środkami budżetowymi i mieniem przez jednostki oświatowe,
- monitoring i zapewnienie uzyskiwania przez nauczycieli zatrudnionych w jednostkach oświatowych średnich wynagrodzeń, wymaganych ustawą Karta Nauczyciela,
- monitoring finansowania zadań związanych z kształceniem specjalnym,
- zabieganie o dotacje i inne środki zewnętrzne na dofinansowanie zadań oświatowych, rozliczanie otrzymanego wsparcia,
- przekazywanie i rozliczanie dotacji z budżetu powiatu,
- prowadzenie spraw związanych z zapewnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w jednostkach oświatowych (gospodarka remontowa, inwestycje, wyposażenie szkół).

III. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

Praca w wymiarze pełnego etatu, 40 godzin tygodniowo. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie. Praca odbywa się w pomieszczeniach biurowych, ma charakter indywidualny, wymaga jednak umiejętnego współdziałania z innymi. Kontakty pracownika z innymi ludźmi są częste i intensywne. Pracownik wykonuje zadania przydzielone przez przełożonego zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami. Zgodnie z art. 16 ust 2 Ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2016 poz. 902) pierwsza

umowa o pracę jest zawierana na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy.

IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł powyżej 6%.

V. Wymagane dokumenty

- curriculum vitae,
- list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzające uzyskany poziom wykształcenia,
- kopie dokumentów potwierdzające inne kwalifikacje,
- kopie dokumentów potwierdzające dotychczasowe zatrudnienie,
- oświadczenie o niekaralności, pełni praw publicznych, pełnej zdolności do czynności prawnych,
- kopia dowodu osobistego.

VI. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać pocztą bądź złożyć w Biurze Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Zielonej Górze ul. Podgórna 5 w terminie do dnia 2 października 2017 r., w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Konkurs na stanowisko Podinspektora w Wydziale Edukacji i Spraw Społecznych”.
2. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku wysłania oferty pocztą, decyduje data wpływu.
3. Przed podjęciem zatrudnienia w Starostwie Powiatowym wybrany kandydat ma obowiązek przedłożyć aktualne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
4. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy opatrzyć klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy na stanowisko „Podinspektora w Wydziale Edukacji i Spraw Społecznych” dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2016 poz. 902).

VII. Informacje dodatkowe

- Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani o terminie postępowania sprawdzającego,
- Informacja o wynikach naboru będzie ogłoszona na tablicy informacyjnej w budynku Starostwa Powiatowego w Zielonej Górze przy ul. Podgórnej 5 oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Zielonej Górze (www.bip.powiat-zielonogorski.pl),
- Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego można odebrać w terminie 10 dni po ogłoszeniu informacji o wyborze kandydata. Po upływie 10 dni zostaną komisyjnie zniszczone.

Starosta Zielonogórski


Dariusz Wróblewski