

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy
w Starostwie Powiatowym w Wołominie**

1. Komórka organizacyjna Urzędu: Wydział Edukacji i Kultury
2. Stanowisko: Podinspektor/Inspektor
3. Wymiar etatu i miejsca wykonywania pracy: pełny etat, Wołomin, ul. Prądyńskiego 3
4. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:
 - 1) wymagania niezbędne:
 - a) wykształcenie:
 - wyższe
 - b) doświadczenie zawodowe:

minimum 3- letni staż pracy w administracji samorządowej, w tym doświadczenie w prowadzeniu spraw i dokumentacji dotyczących szkół i placówek oświatowych w szczególności w zakresie naliczania dotacji oświatowych dla placówek niepublicznych.
 - c) wiedza:

znajomość obowiązujących przepisów Prawa Oświatowego, Karty Nauczyciela, Ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, wg obowiązującego stanu prawnego.
 - d) inne umiejętności:
 - praktycznego zastosowania i wykorzystania wiedzy w ww. zakresie,
 - dobrej organizacji pracy własnej,
 - wypowiadania się na piśmie i komunikacji werbalnej,
 - umiejętność redagowania pism i korespondencji urzędowej,
 - umiejętność obsługi komputera, szczególnie programów pakietu EXCEL,
 - pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - nieposzlakowana opinia,
 - obywatelstwo polskie.
 - 2) wymagania dodatkowe:
 - a) wykształcenie: studia II stopnia
 - b) doświadczenie zawodowe: j.w.
 - c) wiedza: j.w.
 - d) inne umiejętności: obsługa systemu VULCAN, obsługa systemu SIO, posługiwanie się bazą przepisów prawnych typu Legalis, LEX.
5. Główne obowiązki na stanowisku:

Prowadzenie spraw bieżących związanych z obsługą publicznych szkół i placówek oświatowych w tym obsługą systemów SIO i VULCAN. Prowadzenie spraw związanych z rejestrowaniem i skreślaniem z ewidencji niepublicznych placówek oświatowych. Naliczanie dotacji oświatowych dla placówek niepublicznych, kontrolowanie pobierania i wydatkowania dotacji oświatowych przez niepubliczne placówki oświatowe.
6. Warunki pracy na stanowisku:
 - 1) pomieszczenia zakładu pracy uwzględniają potrzeby osób niepełnosprawnych w zakresie przystosowania stanowisk pracy, pomieszczeń higieniczno-sanitarnych i ciągów komunikacyjnych;

- 2) praca w siedzibie urzędu, praca biurowa przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz., praca na pierwszym piętrze, obsługa klienta, praca w terenie, praca w niektóre weekendy, itp.
 - 3) współpraca w ramach komórek Urzędu oraz podmiotami zewnętrznymi;
 - 4) pracodawca zapewnia swoim pracownikom atrakcyjny pakiet socjalny.
7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze był wyższy niż 6 %.
8. O wskazane stanowisko, poza obywatelami polskimi, mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiadają znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem.
9. Wymagane dokumenty:
- 1) kwestionariusz osobowy (dokument do pobrania);
 - 2) dokument poświadczający wykształcenie (kserokopię dyplomu lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów, kserokopię świadectwa szkolnego);
 - 3) kserokopie świadectw pracy (bądź zaświadczenie z obecnego miejsca pracy) potwierdzające wymagany staż pracy;
 - 4) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach i uprawnieniach;
 - 5) oświadczenie kandydatów (dokument do pobrania).
10. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać pocztą lub złożyć w kancelarii urzędu w zapieczętowanej kopercie w terminie do dnia **12 lutego 2024 r.** do godz. **14.00** z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na wolne stanowisko pracy Podinspektor/Inspektor w Wydziale Edukacji i Kultury.”**
- Aplikację należy złożyć w siedzibie Starostwa przy ul. Prądyńskiego 3 (kancelaria ogólna parter pok. nr 104) lub przesłać pocztą na adres – Starostwo Powiatowe w Wołominie przy ul. Prądyńskiego 3, 05-200 Wołomin. W przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego aplikację można przekazać na adres skrytki: /spwolomin/skrytka. Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie lub bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
- Kandydatów, spełniających wymogi formalne, informuje się mailowo lub telefonicznie o terminie, czasie i miejscu przeprowadzania kolejnego etapu naboru.
- Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.powiat-wolominski.pl/corobimy/wolnestanowiskapracy) zakładka wolne stanowiska pracy oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Wołominie przy ul. Prądyńskiego 3.
11. Dane osobowe kandydatów:
- 1) będą przetwarzane w celu rekrutacji na stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze, na podstawie art. 6 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony danych osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE;
 - 2) nie będą udostępniane innym odbiorcom;
 - 3) nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany nie dłużej niż 3 miesiące od zakończenia procesu rekrutacji.
12. Kandydatom przysługuje prawo żądania:
- 1) dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia (w przypadku i na zasadach określonych w przepisach regulujących ochronę danych osobowych), ograniczenia ich przetwarzania;

- 2) wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych – na zasadach określonych w przepisach prawa regulujących ochronę danych osobowych.

/-/ Adam Lubiak
Starosta Wołomiński