

Nabór na stanowisko Inspektora w Wydziale Edukacji i Sportu

BURMISTRZ MIASTA AUGUSTOWA

16 - 300 AUGUSTÓW, UL. MŁYŃSKA 35

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE INSPEKTORA W WYDZIALE EDUKACJI I SPORTU

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- wykształcenie wyższe, preferowane o kierunku: ekonomia, finanse, rachunkowość lub prawo;
- co najmniej pięcioletni staż pracy;
- znajomość przepisów prawa z zakresu ustaw: o finansowaniu zadań oświatowych, karta nauczyciela, prawo oświatowe, o finansach publicznych oraz przepisów wykonawczych do wymienionych ustaw;
- znajomość obsługi komputera, programów i aplikacji wykorzystywanych w administracji - Microsoft Office (Word, Excel);
- nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

- dokładność, sumienność, umiejętność pracy w zespole;

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- sporządzanie zbiorczego rocznego planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych z zakresu edukacji i sportu;
- opracowywanie analiz ekonomicznych dla własnych potrzeb planistycznych oraz na potrzeby innych wydziałów Urzędu;
- sporządzanie zbiorczych zestawień zaangażowania środków budżetowych, sporządzanie sprawozdań opisowych półrocznych i rocznych z realizacji planu dochodów i wydatków w oświacie i CSiR;
- bieżąca kontrola realizacji budżetu wykonywanego przez podległe szkoły, przedszkola, żłobek i CSiR;
- analiza comiesięcznej sprawozdawczości budżetowej pod kątem zgodności z zatwierdzonym planem finansowym dochodów i wydatków budżetowych;
- sporządzanie comiesięcznych wniosków do Wydziału Finansowego o przekazanie na konta jednostek środków finansowych, niezbędnych do realizacji ich zadań;
- przygotowywanie, do zatwierdzenia przez Radę Miejską i Burmistrza, wniosków o dokonanie zmian w planach dochodów i wydatków jednostek;
- przekazywanie i rozliczanie dotacji dla przedszkoli i szkół publicznych i niepublicznych zgodnie z zasadami i trybem określonym w przepisach prawa;
- ustalanie i egzekwowanie kwot dotacji podlegających zwrotowi do budżetu;
- analiza materiałów z Ministerstwa Edukacji Narodowej naliczania subwencji oświatowej dla Miasta Augustowa;
- przygotowywanie wniosków do Wieloletniego Planu Inwestycyjnego w zakresie edukacji;
- obsługa finansowa zadań z zakresu pomocy dla dzieci i młodzieży;
- obsługa projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych w zakresie zadań Wydziału;
- przygotowywanie danych w ramach Systemu Informacji Oświatowej;
- analiza osiągania przez miasto Augustów średnich wynagrodzeń nauczycieli, sporządzanie sprawozdania, przygotowanie danych do wypłat wyrównań;
- prowadzenie rejestru placówek niepublicznych, naliczanie dotacji, rozliczanie miesięczne i roczne, przekazywanie dotacji;
- prowadzenie spraw związanych z dowożeniem uczniów do szkół i przedszkoli;
- sporządzanie raportów zestawień zbiorczych, materiałów, analiz z realizacji zadań oświatowych;
- sporządzanie okresowych informacji w zakresie funkcjonowania placówek i realizacji planów finansowych;
- sporządzanie porozumień między gminami w zakresie powierzenia lub przejęcia zadań publicznych w zakresie oświaty i wychowania;
- przygotowywanie informacji o stanie realizacji zadań oświatowych w zakresie finansowym;
- przygotowywanie wniosków aplikacyjnych o dofinansowanie projektów wspierających podnoszenie jakości świadczonych usług w szkołach oraz placówkach;
- współpraca z Kuratorium Oświaty w Białymstoku;
- angażowanie wydatków wydziału;
- przygotowywanie projektów uchwał i zarządzeń;
- wykonywanie zadań związanych z udostępnianiem informacji publicznej;
- przygotowywanie informacji do odpowiedzi na zapytania, interpelacje, wnioski i skargi;
- administrowanie aplikacjami oświatowymi Vulcan;
- prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zgody na zakładanie szkół i przedszkoli publicznych;
- obsługa dotacji celowych na zadania oświatowe;
- sporządzanie planu zamówień publicznych wydziału.

Wymagane dokumenty:

- życiorys zawodowy zawierający szczegółowy przebieg pracy kandydata oraz szczegółowy przebieg nauki z nazwami ukończonych szkół i uczelni;
- kwestionariusz osobowy do celów rekrutacyjnych (**do pobrania Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie**);
- kserokopia lub odpis dokumentu potwierdzającego wykształcenie wyższe;
- kserokopie lub odpisy dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności;
- kserokopie świadectw pracy oraz w przypadku pozostawania w stosunku pracy zaświadczenie o pozostawaniu w stosunku pracy na podstawie umowy o pracę lub kserokopia umowy o pracę;
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (*wybrany kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny*)

Dokumenty złożone w formie kserokopii powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Warunki pracy:

- brak uciążliwych i szkodliwych warunków pracy;
- praca w siedzibie Urzędu Miejskiego – budynek piętrowy z windą;
- zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy;
- praca przy komputerze;

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze – był niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Urzędu lub pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Augustowie: ul. Młyńska 35, 16 – 300 Augustów, z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko Inspektora w Wydziale Edukacji i Sportu w Urzędzie Miejskim w Augustowie**” w terminie do 4 listopada 2021 r. do godz. 15.30 (liczy się termin wpływu do Urzędu).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Augustowie, ul. Młyńska 35.

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami 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. Urzęd. Unii Europ. z dnia 04.05.2016 r. L 119/1), dalej jako „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Augustowa z siedzibą w Urzędzie Miejskim: 16 – 300 Augustów, ul. Młyńska 35, tel. 87 6434210, e-mail: urząd.miejski@urząd.augustow.pl.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail: iod@urząd.augustow.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy, w szczególności *ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy* oraz *Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika*, będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit b RODO), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
4. Administrator udostępni dane osobowe innym podmiotom, jeśli będzie się to wiązało z realizacją uprawnienia bądź obowiązku wynikającego z przepisu prawa.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez 2 lata od daty zakończenia rekrutacji.
6. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- prawo do usunięcia danych osobowych,
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

7. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.
8. Administrator nie zamierza przekazywać danych osobowych do państw trzecich i organizacji międzynarodowych, chyba że pozyska na to odpowiednią zgodę. Dane osobowe nie będą podlegać profilowaniu ani zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

Augustów, dnia 21.10.2021 r.

Burmistrz Miasta Augustowa

(-) Mirosław Karolczuk

Metryka strony

Udostępniający: **Urząd Miejski w Augustowie**

Wytwarzający/odpowiadający: Główny Specjalista Elżbieta Sokołow

Data wytworzenia: **2021-10-21**

Wprowadzający: **Elżbieta Sokołow**

Data modyfikacji: **2021-10-21**

Opublikował: **Elżbieta Sokołow**

Data publikacji: **2021-10-21**