

Starosta Warszawski Zachodni ogłasza konkurs ofert na stanowisko  
**Inspektor w Wydziale Oświaty**

**1. Miejsce wykonywania pracy:**

STAROSTWO POWIATU WARSZAWSKIEGO ZACHODNIEGO  
UL. POZNAŃSKA 129/133  
05-850 OŻARÓW MAZOWIECKI

**2. Adres Urzędów:**

STAROSTWO POWIATU WARSZAWSKIEGO ZACHODNIEGO  
UL. POZNAŃSKA 129/133  
05-850 OŻARÓW MAZOWIECKI

**3. Wymiar czasu pracy – 1 etat**

**4. Warunki pracy:**

**Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:**

- stanowisko pracy zlokalizowane jest w pokojach biurowych;
- pracownik wykonuje czynności o charakterze statycznym, związane głównie z pracą przy biurku i komputerze. Większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej - praca z dokumentami;
- czas pracy – 40 godzin tygodniowo;
- możliwa obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę.

**Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:**

Podstawowe wyposażenie stanowisk to: zestaw komputerowy, meble biurowe oraz elektryczne urządzenia biurowe.

Siedziba Starostwa znajduje się w Ożarowie Mazowieckim przy ul. Poznańskiej 129/133. Budynek jest 2-kondygnacyjny - brak windy. Wejścia posiadają podjazdy dla osób z niepełnosprawnościami. Szerokość głównych drzwi wejściowych do gmachu i drzwi wewnętrznych oraz ciągów komunikacyjnych jest dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Na parkingu znajduje się odpowiednio oznakowane miejsce parkingowe dla pracownika będącego osobą z niepełnosprawnością.

**5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

- 1) Realizacja zadań związanych z organizacją szkół i placówek oświatowych, w szczególności weryfikacja, opiniowanie i przygotowywanie do zatwierdzenia arkuszy organizacyjnych jednostek oświatowych z zastosowaniem elektronicznego programu,
- 2) Obsługa Systemu Informacji oświatowej, w tym weryfikacja gromadzonych danych,
- 3) Prowadzenie spraw związanych ze sprawowaniem nadzoru nad działalnością oświatowych jednostek organizacyjnych prowadzonych przez Powiat Warszawski Zachodni, w zakresie zapewnienia kształcenia, wychowania i opieki, wynikających z przepisów,
- 4) Kierowanie uczniów do szkół specjalnych i ośrodków szkolno-wychowawczych,
- 5) Współpraca z odpowiednimi pracownikami innych organów prowadzących w zakresie kierowania uczniów do kształcenia i wychowania specjalnego,
- 6) Prowadzenie spraw związanych z awansem zawodowym nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela mianowanego,

- 7) Przygotowywanie projektów porozumień z innymi organami prowadzącymi, dotyczących kierowania uczniów do szkół i placówek specjalnych w miejscowym powiecie i poza Powiatem Warszawskim Zachodnim,
- 8) Współpraca z Kuratorium Oświaty w Warszawie w zakresie nadzoru pedagogicznego jednostek organizacyjnych oświaty,
- 9) Prowadzenie spraw realizowanych programów rządowych z zakresu edukacji,
- 10) Prowadzenie dokumentacji dotyczącej realizowanych programów z funduszy Unii Europejskiej i innych źródeł finansowania,
- 11) Prowadzenie spraw dotacji celowych otrzymywanych przez Powiat przyznawanych na pomoc dla uczniów, oraz współpraca z Wydziałem Księgowości i Kuratorium Oświaty w Warszawie w zakresie dokonywania ich rozliczeń,
- 12) Współorganizowanie konkursów uczniowskich o zasięgu ponadszkolnym, oraz imprez edukacyjnych dla nauczycieli i uczniów szkół powiatowych,
- 13) Współudział w sporządzaniu propozycji planów finansowych oraz projektów budżetu Powiatu w części dotyczącej zadań Wydziału Oświaty,
- 14) Współudział w opracowaniu projektów Uchwał Zarządu i Uchwał Rady Powiatu Warszawskiego Zachodniego,
- 15) Zamieszczanie i aktualizacja informacji w Biuletynie Informacji Publicznej w zakresie działania Wydziału Oświaty,
- 16) Wykonywanie innych zadań zleconych przez Naczelnika Wydziału Oświaty.

#### **6. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem pracy:**

- 1) Wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia,
- 2) 3 letni staż pracy ,
- 3) Doświadczenie w pracy w administracji
- 4) Obywatelstwo polskie,
- 5) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) Nieposzlakowana opinia,
- 8) Znajomość przepisów regulujących funkcjonowanie oświaty,
- 9) Bardzo dobra znajomość programów Pakiet Office oraz obsługi poczty elektronicznej i Internetu,
- 10) Umiejętność redagowania pism.

#### **7. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem pracy:**

- 1) Znajomość rozporządzenia w sprawie klasyfikacji budżetowej,
- 2) Prawo jazdy kat. B,

#### **8. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- list motywacyjny
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.
- klauzula zgody na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji oraz klauzula informacyjna (w załączeniu do ogłoszenia)
- kwestionariusz osobowy (wzór w załączeniu do ogłoszenia)

## 9. Termin składania dokumentów:

- Dokumenty należy złożyć do: **4 września 2020r.**
- Decyduje data wpływu oferty do urzędu.

## 10. Miejsce składania dokumentów

Starostwo Powiatu Warszawskiego Zachodniego  
ul. Poznańska 129/133  
05-850 Ożarów Maz.

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie:

- za pośrednictwem poczty,
- na czas zagrożenia epidemicznego do urny wystawionej przy wejściu do urzędu,
- w przypadku otwartego urzędu do punktu informacyjnego na parterze.

z adnotacją

„Konkurs na stanowisko Inspektora w Wydziale Oświaty”

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do SPWZ). Osoby zakwalifikowane do dalszego etapu naboru zostaną powiadomione telefonicznie o jego terminie.

## 11. Inne informacje

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych **jest niższy niż 6 %**.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Pracownikom oferujemy:

- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- „trzynaste” wynagrodzenie,
- bogaty i różnorodny pakiet socjalny (np. dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika i jego/jej dzieci, niskoprocentowane pożyczki z ZFSS, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach),
- możliwość wykupienia kart sportowych,
- możliwość przystąpienia do pakietu medycznego dla pracownika i członków rodziny
- możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia,
- możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Oszczędnościowo-Pożyczkowej,
- miejsce dla rowerów,
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych do pracy przy komputerze
- dobrą lokalizację i miłą atmosferę pracy.

12. Dodatkowe informacje można uzyskać pod telefonem: 0-22/733-72-15.

WIEJSTAROSTA  
  
Wojciech Białas