

Starosta Warszawski Zachodni ogłasza konkurs ofert na stanowisko

Inspektor w Wydziale Oświaty w Starostwie Powiatu Warszawskiego Zachodniego

1. Miejsce wykonywania pracy:

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

2. Adres Urzędu:

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

3. Wymiar czasu pracy – pełen 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. Pokoje biurowe wydziału Oświaty znajdują się na parterze.

Siedziba Starostwa znajduje się w Ożarowie Mazowieckim przy ul. Poznańskiej 129/133. Budynek jest 2-kondygnacyjny. 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) Współpraca z Kuratorium Oświaty w Warszawie w zakresie nadzoru pedagogicznego jednostek organizacyjnych oświaty,
- 8) Prowadzenie spraw realizowanych programów rządowych z zakresu edukacji,
- 9) Prowadzenie dokumentacji dotyczącej realizowanych programów z funduszy Unii Europejskiej i innych źródeł finansowania,
- 10) 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,
- 11) Współorganizowanie konkursów uczniowskich o zasięgu ponadszkolnym, oraz imprez edukacyjnych dla nauczycieli i uczniów szkół powiatowych,
- 12) Współdziałanie w sporządzaniu propozycji planów finansowych oraz projektów budżetu Powiatu w części dotyczącej zadań Wydziału Oświaty,
- 13) Współdziałanie w opracowaniu projektów Uchwał Zarządu i Uchwał Rady Powiatu Warszawskiego Zachodniego,
- 14) Zamieszczanie i aktualizacja informacji w Biuletynie Informacji Publicznej w zakresie działania Wydziału Oświaty,

6. Cechy osobowości niezbędne na stanowisku objętym konkursem:

- 1) Umiejętność organizowania własnej pracy,
- 2) Komunikatywność, kreatywność
- 3) Umiejętność pracy pod presją czasu,
- 4) Umiejętność pracy w zespole,

7. Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

n i e z b ę d n e:

- 1) Posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) Wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia,
- 6) Minimum 3 letni staż pracy ,

- 6) Minimum 3 letni staż pracy ,
- 7) Doświadczenie w pracy w administracji,
- 8) Nieposzlakowana opinia,
- 9) Znajomość przepisów regulujących funkcjonowanie oświaty,
- 10) Bardzo dobra znajomość programów Pakiet Office oraz obsługi poczty elektronicznej i Internetu,
- 11) Umiejętność redagowania pism.

d o d a t k o w e:

- 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: **18.05.2022r.**
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu

10. Miejsce składania dokumentów

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

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie:

- za pośrednictwem poczty,
- do punktu informacyjnego na parterze z adnotacją:

„Inspektor – Wydział Oświaty
Starostwo Powiatu Warszawskiego Zachodniego”

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

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, niskooprocentowane pożyczki z ZFŚS, 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.



STAROSTA
Żychliński