

Radzyń Podlaski, dnia 29 stycznia 2024 r.

**BURMISTRZ MIASTA  
RADZYŃ PODLASKI  
ul. Warszawska 32  
21-300 Radzyń Podlaski**

**OGŁASZA NABÓR  
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**inspektor w Wydziale Edukacji, Kultury i Sportu**

(nazwa stanowiska pracy)

**Wymiar etatu: 1 etat**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych,
- 3) korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) wykształcenie wyższe o profilu (specjalności) administracja,
- 7) staż pracy min. 3 lata.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość zagadnień z zakresu funkcjonowania administracji publicznej, w tym samorządu gminnego,
- 2) znajomość następujących aktów normatywnych:
  - a) ustawy 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn.zm.),
  - b) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U z 2022 r poz. 2230 z późn. zm.),
  - c) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984 z późn. zm.),
  - d) ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2023 r. poz.1400).
- 3) znajomość instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
- 4) umiejętność obsługi urządzeń biurowych oraz komputera w zakresie pakietu biurowego MS Office,
- 5) zaangażowanie, odpowiedzialność umiejętność pracy w zespole.

### **3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) podejmowanie i realizacja działań na rzecz promocji Miasta w zakresie ustalonym przez Burmistrza Miasta i Radę Miasta,
- 2) realizacja rządowego programu pomocy uczniom niepełnosprawnym w formie dofinansowania zakupu podręczników i współpraca ze szkołami w zakresie rozliczania programu, sporządzania sprawozdania z realizacji programu,
- 3) prowadzenie spraw związanych z dotacją dotyczącą wyposażenia szkół podstawowych w podręczniki oraz materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe,
- 4) sporządzanie dla MEN sprawozdań wynikających z Systemu Informacji Oświatowej,
- 5) prowadzenie spraw związanych z funduszem zdrowotnym nauczycieli,
- 6) udział w zespołowych pracach nad opracowywaniem wniosków o dofinansowanie projektów realizowanych z funduszy strukturalnych UE oraz innych źródeł pomocowych,
- 7) przedstawianie możliwości pozyskiwania środków w zakresie tzw. projektów miękkich oraz przekazywanie tych informacji naczelnikom wydziałów oraz kierownikom jednostek i instytucji kultury,
- 8) prowadzenie spraw związanych z doskonaleniem zawodowym nauczycieli szkół i przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest miasto,
- 9) naliczanie i rozliczanie dotacji dla niepublicznych przedszkoli,
- 10) bieżąca pomoc lub zastępstwo podczas nieobecności pracownika na stanowisku inspektora ds. edukacji, kultury i sportu.

### **4. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny – opatrzony własnoręcznym podpisem,
- 2) życiorys (CV) – opatrzony własnoręcznym podpisem,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – oryginał,
- 4) kserokopia dokumentu potwierdzającego uzyskany poziom wykształcenia,
- 5) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń dokumentujących posiadany staż pracy,
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności tj. certyfikaty, zaświadczenia o ukończonych kursach i szkoleniach, referencje z poprzednich miejsc pracy (jeżeli kandydat takie posiada),
- 7) oświadczenie kandydata potwierdzające posiadane obywatelstwo,
- 8) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 9) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 10) oświadczenie kandydata o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 11) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- 12) oświadczenie o zapoznaniu się z treścią klauzuli informacyjnej.

*Wzory wyżej wymienionych. oświadczeń, kwestionariusz osobowy oraz klauzula informacyjna dla kandydata do pobrania na stronie internetowej <http://umradzynpodlaski.bip.lubelskie.pl>, w wersji papierowej w siedzibie Urzędu Miasta Radzyń Podlaski.*

#### **5. Warunki pracy na stanowisku:**

- 1) praca przy komputerze o charakterze administracyjno-biurowym,
- 2) praca w budynku Urzędu: ul. Warszawska 32,
- 3) praca w godzinach 7:30 – 15:30,
- 4) wyjazdy służbowe.

#### **6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Radzyń Podlaski, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6 %.

#### **7. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w siedzibie Urzędu Miasta (sekretariat, I piętro) lub pocztą na adres Urzędu Miasta 21-300 Radzyń Podlaski ul. Warszawska 32 z dopiskiem:

**”Dotyczy naboru na stanowisko inspektora w Wydziale Edukacji, Kultury i Sportu” w terminie do dnia 8 lutego 2024 r.**

#### **8. Informacje dodatkowe:**

- 1) W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy. W czasie trwania umowy organizuje się służbę przygotowawczą kończącą się egzaminem, którego pozytywny wynik jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika. Przewiduje się zawarcie kolejnej umowy na czas określony lub na czas nieokreślony bez przeprowadzania kolejnego naboru.
- 2) Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Za datę wpływu uznaje się bezpośredni wpływ do Urzędu (nie liczy się data stempla pocztowego).
- 3) Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni pisemnie, e-mailowo lub telefonicznie o terminie i miejscu naboru.
- 4) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://umradzynpodlaski.bip.lubelskie.pl> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Radzyń Podlaski przy ul. Warszawskiej 32.

**BURMISTRZ MIASTA**

*Jerzy Rębek*

