

## **BURMISTRZ MIASTA I GMINY PLESZEW**

### **OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W URZĘDZIE MIASTA I GMINY W PLESZEWIE Rynek 1, 63-300 Pleszew**

**Nazwa stanowiska:** Podinspektor w Wydziale Edukacji

#### **Wymagania niezbędne:**

- a) wykształcenie wyższe,
- b) posiadanie co najmniej 3-letniego stażu pracy,
- c) obywatelstwo polskie lub posiadanie obywatelstwa innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- d) posiadanie dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego (dotyczy osób nieposiadających obywatelstwa polskiego),
- e) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- g) nieposzlakowana opinia.

#### **Wymagania dodatkowe:**

- a) znajomość przepisów prawa związanego z problematyką prowadzonych spraw (m.in. ustawy o finansach publicznych, Kodeksu pracy, ustawy o rachunkowości, Prawo zamówień publicznych, ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty),
- b) znajomość regulacji prawnych z zakresu klasyfikacji budżetowej, dyscypliny finansów publicznych, sprawozdawczości budżetowej, Karty Nauczyciela, zagadnień budżetowych jednostek samorządowych,
- c) umiejętność pracy w zespole,
- d) samodzielność, staranność, sumienność, odpowiedzialność,
- e) rzetelność, terminowość,
- f) odporność na stres,
- g) zdolność analitycznego myślenia.

#### **Główne obowiązki:**

- a) koordynacja wszelkich prac związanych z planowaniem, realizacją i rozliczaniem budżetów jednostek oświatowych,
- b) sporządzanie zbiorczych planów budżetów,
- c) sporządzanie sprawozdań finansowych, bilansów oraz rachunków zysków i strat jednostek budżetowych wraz z ich analizą i weryfikacją,
- d) nadzorowanie przestrzegania dyscypliny finansów publicznych,
- e) naliczanie podstawowej kwoty dotacji dla publicznych i niepublicznych jednostek oświatowych, dotowanych na podstawie ustawy o systemie oświaty.

#### **Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku**

- a) wymiar czasu pracy: pełen etat (tj. 40 godzin tygodniowo),
- b) miejsce pracy: Urząd Miasta i Gminy w Pleszewie, Wydział Edukacji, Rynek 1, Pleszew,
- c) stanowisko pracy biurowej z wykorzystaniem sprzętu elektronicznego,

- d) umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony 6 m-cy, po pozytywnej ocenie pracy w tym okresie istnieje możliwość przedłużenia umowy,
- e) osoba podejmująca po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym zobowiązana będzie do odbycia służby przygotowawczej zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

**Informacja o wskaźniku:**

W październiku 2017 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Pleszewie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił ponad 6 %.

**Wymagane dokumenty:**

- list motywacyjny i CV;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie wyższe,
- kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub kserokopia dowodu osobistego.

**Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach w: Sekretariacie Burmistrza w Ratuszu (I piętro) Rynek 1 w Pleszewie lub pocztą na adres: Urząd Miasta i Gminy w Pleszewie, Rynek 1, 63-300 Pleszew z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Podinspektora w Wydziale Edukacji w Urzędzie Miasta i Gminy w Pleszewie” w nieprzekraczalnym terminie do dnia **12 grudnia 2017 r.**

**Dokumenty aplikacyjne dostarczone po upływie w/w terminu nie będą rozpatrywane.**

**Inne informacje:**

1. Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV, powinny być opatrzone klauzulą: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922)*”,
2. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej [www.bip.pleszew.pl](http://www.bip.pleszew.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie, Rynek

Pleszew, dnia 28 listopada 2017 r.

Burmistrz  
Miasta i Gminy Pleszew

/-/ dr Marian Adamek