

Podegrodzie, dnia 14 sierpnia 2007 r.

Wójt Gminy Podegrodzie
ogłasza nabór
na stanowisko inspektora ds. organizacyjnych
w Urzędzie Gminy Podegrodzie
33-386 Podegrodzie 248

Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe;
2. Minimum 3-letni staż pracy.
3. Znajomość przepisów następujących ustaw:
 - ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
 - ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
 - ustawy z dnia 3 czerwca 2005 r. o finansach publicznych.

Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego;
2. Umiejętność pracy w zespole, komunikatywność;
3. Rzetelność, terminowość, odpowiedzialność, sumienność.

Do zakresu zadań na tym stanowisku urzędniczym należeć będzie głównie:

1. Przyjmowanie wniosków o udzielenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Podegrodzie.
2. Analiza wniosków o wypłatę stypendiów socjalnych i zasiłków, uzyskanie informacji o posiadanym gospodarstwie rolnym, potwierdzanie danych o składzie rodziny, wyliczanie dochodowości rodziny ucznia.
3. Sporządzanie decyzji przyznających świadczenie stypendialne lub zasiłek jak i decyzji odmownych.
4. Przygotowanie danych dla komisji stypendialnej opiniującej wnioski i udział w jej pracach.
5. Prowadzenie rozliczeń okresowych i rocznych dotyczących wypłaconej pomocy stypendialnej.
6. Sporządzanie sprawozdań finansowych z zadań dotyczących pomocy stypendialnej.
7. Współpraca z dyrektorami placówek oświatowych w zakresie przygotowania i prowadzenia postępowań o zamówienia publiczne.
8. Nadzorowanie spełnienia obowiązku nauki przez uczniów z terenu gminy.
9. Wdrażanie elektronicznego arkusza organizacyjnego placówek oświatowych (Arkusz Optivum).
10. Sporządzanie i dekretowanie przelewów dotyczących spraw oświatowych oraz pożyczek z PKZP i ZFŚS.
11. Prowadzenie ewidencji pożyczek udzielanych z Zakładowego Funduszu Mieszkaniowego Pracowników Oświaty.

Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) szczegółowy życiorys zawodowy (CV),
- c) kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,

- d) kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje zawodowe,
- e) zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego lub oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie oraz posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- f) zaświadczenie lekarskie potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku urzędniczym, wystawione przez lekarza posiadającego specjalizację w dziedzinie medycyny pracy,
- g) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- h) kopia pierwszych trzech stron dowodu osobistego lub kopia nowego dowodu osobistego albo oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,

Wymagane dokumenty aplikacyjne umieszczone w zamkniętej kopercie wraz dopiskiem: **„Nabór na stanowisko inspektora ds. organizacyjnych w Referacie Obsługi Placówek Oświatowych”** należy przysyłać drogą pocztową lub składać osobiście na dzienniku podawczym Urzędu w:

Urzędzie Gminy Podegrodzie
33-386 Podegrodzie 248
sekretariat - 1 piętro

w terminie do dnia **29 sierpnia 2007 r. do godz. 15⁰⁰**.

Dokumenty aplikacyjne składane przez osoby ubiegające się o zatrudnienie mogą być przyjmowane tylko po umieszczeniu ogłoszenia o organizowanym naborze na wolne stanowisko urzędnicze i tylko w formie pisemnej.

Za datę złożenia dokumentów aplikacyjnych do Urzędu Gminy Podegrodzie uważa się datę wpływu na dzienniku podawczym.

Dokumenty aplikacyjne wpływające do Urzędu poza ogłoszeniem lub z naruszeniem wskazanych w nim terminów pozostają bez rozpatrzenia.

Po upływie terminu do złożenia dokumentów, określonego w ogłoszeniu o naborze Komisja Rekrutacyjna powołana do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze dokonuje analizy dokumentów aplikacyjnych. Analiza dokumentów polega na zapoznaniu się przez Komisję z aplikacjami nadesłanymi przez kandydatów oraz dokonaniu oceny danych zawartych w aplikacji i jej zgodności z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze.

Listę kandydatów spełniających wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze umieszcza się na stronie internetowej www.bip.podegrodzie.iap.pl w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Podegrodzie.

Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów oraz ich miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.

Selekcja końcowa kandydatów polega na dokonaniu przez Komisję Rekrutacyjną ostatecznego wyboru kandydatów do zatrudnienia. Komisja Rekrutacyjna dokonuje wyboru kandydatów poprzez zastosowanie następujących metod i technik naboru:

- a) rozmowa kwalifikacyjna,
- b) egzamin kwalifikacyjny.

Wybór metody i techniki naboru należy do Komisji Rekrutacyjnej. W przypadku gdy kandydat nie stawia się na przesłuchanie w wyznaczonym przez Komisję terminie, jego oferta zostaje odrzucona, a fakt ten Komisja odnotowuje w protokole.

O terminie i miejscu przeprowadzenia naboru kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie.

Informacja o wyniku naboru, podobnie jak niniejsze ogłoszenie będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.podegrodzie.iap.pl oraz tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Podegrodzie.

Wójt Gminy Podegrodzie

WÓJT GMINY
Łatka
inż. Stanisław Łatka