

Urząd Miasta Płocka
pl. Stary Rynek 1
09-400 Płock
ogłasza
NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Starszy Specjalista - wieloosobowe stanowisko ds. szkolnictwa specjalnego i artystycznego

Wydział Edukacji

Ogłoszenie NR 40/2021

Do wykonywanych zadań będzie należało w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru nad szkołą artystyczną i placówkami specjalnymi, w zakresie określonym przez obowiązujące przepisy prawa oświatowego;
- 2) zbieranie i przetwarzanie informacji oraz sprawozdań, prowadzenie analiz i diagnoz dotyczących organizacji i funkcjonowania podległych placówek;
- 3) prowadzenie dokumentacji, bieżącej korespondencji związanej z funkcjonowaniem podległych placówek;
- 4) prowadzenie spraw i przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do podejmowania decyzji, zarządzeń i uchwał organu prowadzącego;
- 5) realizacja zadań wynikających z przepisów prawa dotyczących uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli;
- 6) prowadzenie spraw związanych z przeprowadzeniem konkursów na stanowiska dyrektorów szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez miasto Płock, w tym prowadzenie obsługi protokolarnej konkursów;
- 7) prowadzenie spraw związanych ze współpracą ze szkołami wyższymi działającymi na terenie miasta Płocka, w tym związanych z konkursem na najlepszą pracę magisterską, inżynierską i licencjacką pn. „Dyplom dla Płocka”;
- 8) prowadzenie spraw związanych z kierowaniem uczniów niepełnosprawnych spoza terenu miasta Płocka na wniosek właściwego starosty powiatowego do płockich placówek kształcenia specjalnego, prowadzenie spraw związanych z kierowaniem uczniów niepełnosprawnych z terenu miasta Płocka do placówek kształcenia specjalnego w kraju;
- 9) obsługa aplikacji internetowych PABS, OSON, NABO.

Wymagania niezbędne (formalne):

1. obywatelstwo polskie;
2. nieposzlakowana opinia;
3. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. wykształcenie - studia minimum pierwszego stopnia;
6. staż pracy minimum 3 lata;
7. znajomość specyfiki funkcjonowania placówek specjalnych.

Wymagania dodatkowe:

I. znajomość ustaw:

- z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm.);
- z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 ze zm.);
- z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762)

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Płocka, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6 %.

Warunki pracy na stanowisku:

Praca w budynku Urzędu, pl. Stary Rynek 1. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku.

Miejsce pracy w budynku z podjazdem dla niepełnosprawnych, stanowisko pracy na parterze. Stanowisko pracy w pomieszczeniu niedostosowanym do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne w budynku na parterze o odpowiedniej szerokości, drzwi do pomieszczeń uniemożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim, ponadto w ciągach komunikacyjnych znajdują się schody. W tej części budynku na parterze znajdują się toalety o małej powierzchni użytkowej i wąskich drzwiach.

Aplikacja powinna zawierać następujące dokumenty:

1. życiorys (CV) - zawierający m.in. oświadczenie w brzmieniu: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych innych, niż określone w art. 22¹ Kodeksu pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych do celów naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Płocka;" - *dodany jako załącznik do formularza aplikacyjnego;*
2. dokumenty potwierdzające wykształcenie - *dodane jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skan);*
3. dokumenty potwierdzające staż pracy (świadczenia pracy / zaświadczenie o zatrudnieniu) - *dodane jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skany);*
4. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w aplikacji innych niż określone w art. 22¹ Kodeksu pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych do celów naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Płocka - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
5. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
7. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
8. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
9. oświadczenie o znajomości specyfiki funkcjonowania placówek specjalnych - *poświadczone w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
10. dokument potwierdzający niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz.1282 ze zm.) - *załączony do elektronicznego formularza aplikacyjnego (skan).*

Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być załączone przez kandydata wraz z tłumaczeniem na język polski przez tłumacza przysięgłego - skan dokumentu załączony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym.

Składanie aplikacji:

Aplikacje składa się poprzez wypełnienie i przesłanie drogą elektroniczną formularza aplikacyjnego upowszechnionego na stronie portalu rekrutacyjnego Urzędu Miasta Płocka (<https://e-rekrutacja.plock.eu>) w terminie do dnia **18 listopada** 2021 roku.

* Z osobami, które spełnią wymagania formalne, może być przeprowadzona rozmowa, test kwalifikacyjny lub sprawdzenie umiejętności, o czym kandydaci zostaną poinformowani drogą mailową (elektroniczną).

* Kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, przed przystąpieniem do udziału w rozmowie, mogą być zobowiązani do przedstawienia oryginałów dokumentów potwierdzających dane zawarte w aplikacji.

* Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

* Osoba wyłoniona do zatrudnienia będzie zobowiązana do wykonywania czynności w Biurze Obsługi Klienta w terminie do dwóch tygodni celem zapoznania ze specyfiką pracy Urzędu Miasta Płocka.

* Osobom, które nie posiadają dostępu do internetu, a są zainteresowane złożeniem APLIKACJI, zagwarantowano dostęp do bezpłatnego stanowiska komputerowego, w celu jej złożenia, w godzinach pracy Urzędu w następujących lokalizacjach:

- pl. Stary Rynek 1;
- al. marsz. Józefa Piłsudskiego 6.

Dodał Ewa Selig

Data dodania 2021-11-05 15:11:21

Data startu 2021-11-08 09:11:00

Data zakończenia 2021-11-18 23:59:59

Minimalny staż 3