

Urząd Miasta Płocka
pl. Stary Rynek 1
09-400 Płock
ogłasza
NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
Podinspektor - stanowisko ds. administracyjnych
Wydział Edukacji

Ogłoszenie NR 38/2024

Do wykonywanych zadań będzie należało w szczególności:

- 1) obsługa kancelaryjna Wydziału Edukacji (WED);
- 2) prowadzenie spraw związanych z bieżącą obsługą sekretariatu WED, w tym prowadzenie kalendarza spotkań i uroczystości;
- 3) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem nagród Prezydenta Miasta Płocka dla pracowników placówek oświatowych z terenu miasta Płocka, dokonanie analizy formalnej wniosków oraz przygotowanie zarządzeń Prezydenta w tym zakresie;
- 4) opracowywanie, we współpracy z Dyrektorem projektu Regulaminu wewnętrznego WED;
- 5) prowadzenie dokumentacji narad z dyrektorami nadzorowanych szkół i placówek;
- 6) przyjmowanie i rejestracja ofert zawodowych nauczycieli, prowadzenie "Banku ofert";
- 7) zbieranie i przetwarzanie informacji oraz przygotowanie sprawozdań dotyczących funkcjonowania Orlików, koordynowanie programu: „Otwarte szkolne obiekty sportowe”;
- 8) prowadzenie ewidencji wniosków urlopowych dyrektorów szkół i placówek;
- 9) zbieranie informacji oraz przygotowanie sprawozdań i zestawień dotyczących szkół i placówek prowadzonych przez miasto Płock.

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. znajomość edytora tekstu i arkusza kalkulacyjnego.

Wymagania dodatkowe:

- I. znajomość ustaw:
- z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Z 2024 r. poz. 1135);
 - z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 ze zm.);
 - z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.);
 - z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r. poz. 986 ze zm.).

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, ul. Stary Rynek 1. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku.

Miejsce pracy w budynku z podjazdem dla osób z niepełnosprawnością. Stanowisko pracy na parterze w pomieszczeniu dostosowanym do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne w budynku na parterze o odpowiedniej szerokości, drzwi do pomieszczeń umożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim. W budynku na parterze znajduje się toaleta spełniająca warunki dla osób z niepełnosprawnością.

Aplikacja powinna zawierać następujące dokumenty:

1. życiorys (CV) – *dodany jako załącznik do formularza aplikacyjnego;*
2. dokumenty potwierdzające wykształcenie - *dodane jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skan);*
3. 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 stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Płocka - *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
4. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego - *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
5. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
6. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
7. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii - *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
8. oświadczenie o znajomości edytora tekstu i arkusza kalkulacyjnego - *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
9. 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 2024 r. poz.1135) – *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 9 września 2024 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.

* 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, pl. Stary Rynek 1.

Dodał Magdalena Kaczmarczyk

Data dodania 2024-08-29 11:50:22

Data startu 2024-08-29 11:08:00

Data zakończenia 2024-09-09 23:59:59

Minimalny staż Niewymagany