

**PREZYDENT MIASTA SUWAŁK**  
**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
**w Urzędzie Miejskim w Suwałkach**  
**16 – 400 Suwałki, ul. A. Mickiewicza 1**  
**podinspektora w Wydziale Oświaty, Wychowania i Sportu**  
**Urzędu Miejskiego w Suwałkach**

**I. Wymagania niezbędne:**

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.
6. Wykształcenie wyższe (licencjat, magister) o kierunkach: finanse i rachunkowość, administracja, prawo lub ekonomia bądź studia wyższe i studia podyplomowe o kierunku ekonomia, administracja, prawo administracyjne lub finanse i rachunkowość.
7. Posiadanie co najmniej 3 letniego stażu pracy.
8. Znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, o systemie oświaty oraz Karta Nauczyciela, kodeks pracy i ustawa o pracownikach samorządowych.
9. Umiejętność obsługi komputera, w tym bardzo dobra obsługa programów Microsoft Office (Word, Excel, Power Point).

**II. Wymagania dodatkowe:**

1. Przynajmniej 3 letnie doświadczenie w administracji samorządowej.
2. Cechy charakteru: samodzielność, kreatywność, komunikatywność, umiejętność sprawnego podejmowania decyzji, umiejętność pracy na samodzielnym stanowisku, a także w zespole, dyspozycyjność, wysoka kultura osobista.

**III. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. Obsługa zadania z zakresu stypendiów motywacyjnych dla uczniów.
2. Obsługa zadania z zakresu dofinansowania pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników.
3. Obsługa zadania dotycząca udzielania pomocy zdrowotnej nauczycielom.
4. Organizacja wypoczynku dzieci i młodzieży.
5. Nadzór nad udostępnianiem obiektów/urządzeń w jednostkach podległych.
6. Prowadzenie akt osobowych oraz spraw kadrowych dyrektorów przedszkoli, szkół podstawowych, gimnazjów, szkół ponadgimnazjalnych, placówek oświatowych i żłobka.
7. Wydawanie świadectw pracy i zaświadczeń do celów emerytalno – rentowych pracownikom zlikwidowanych placówek oświatowych, które znajdują się w Urzędzie Miejskim w Suwałkach.
8. Realizacja innych zadań wynikających z bieżących spraw Wydziału, Oświaty, Wychowania i Sportu, a zleconych przez Naczelnika ww. Wydziału.

**IV. Warunki pracy na stanowisku podinspektora w Wydziale Oświaty, Wychowania i Sportu Miejskiego w Suwałkach – praca biurowa.**

- V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Suwałkach w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w czerwcu 2017 r. był niższy niż 6%.

**VI. Wymagane dokumenty:**

1. Własnoręcznie podpisany list motywacyjny.
2. Własnoręcznie podpisane CV.
3. Wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy.
4. Kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) dokumentujących posiadany staż pracy oraz w przypadku pozostawania w stosunku pracy zaświadczenie o pozostawaniu w stosunku pracy na podstawie umowy o pracę.
5. Kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.
6. Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).
7. Oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii.
8. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
9. Oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
10. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na ww. stanowisku.
11. Oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy.
12. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do przeprowadzenia naboru na stanowisko urzędnicze.
13. Kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, w przypadku gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

**VII. Dokumenty należy składać w terminie do 7 sierpnia 2017 r.** w siedzibie Urzędu Miejskiego w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1, pokój nr 5, w zamkniętych kopertach z napisem „Oferta na stanowisko podinspektora w Wydziale Oświaty, Wychowania i Sportu Urzędu Miejskiego w Suwałkach.”

Aplikacje, które wpłyną po wskazanym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.

O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje odpowiednio data złożenia do urzędu lub data stempla pocztowego.

**VIII. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani o terminie dalszego postępowania w ramach naboru.**

Suwałki, dnia 29 lipca 2017 r.

PREZYDENT  
Czesław Denkierticz