

PREZYDENT MIASTA SUWAŁK
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
w Urzędzie Miejskim w Suwałkach
16 – 400 Suwałki, ul. Mickiewicza 1

**podinspektora w Wydziale Oświaty, Wychowania i Sportu Urzędu Miejskiego
w Suwałkach**

I. Wymagania ogólne:

- 1/ obywatelstwo polskie,
- 2/ pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3/ brak skazania za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4/ wykształcenie wyższe,
- 5/ umiejętność obsługi komputera,
- 6/ stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku podinspektora.

II. Wymagania dodatkowe:

- znajomość zagadnień dotyczących funkcjonowania żłobków, klubów dziecięcych oraz dziennych opiekunów.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :

1. Prowadzenie dokumentacji organizacyjnej funkcjonujących na terenie Miasta Suwałk
 - żłobków,
 - klubów dziecięcych,
 - dziennych opiekunów.
2. Stały nadzór nad roczną i bieżącą organizacją żłobków, klubów dziecięcych, dziennych opiekunów.
3. Koordynowanie i kontrola polityki kadrowej dyrektorów nadzorowanych podmiotów.
4. Współpraca z dyrektorami podmiotów wymienionych w pkt 1.
5. Prowadzenie dokumentacji związanej z rejestrem żłobków i klubów dziecięcych.
6. Prowadzenie ewidencji powstałych na terenie Miasta Suwałk żłobków , klubów dziecięcych i dziennych opiekunów.
7. Pozyskiwanie dotacji na dofinansowanie zadań z zakresu organizacji opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3.
8. Pozyskiwanie środków finansowych z Resortowego programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „ Małuch”.
9. Sporządzanie sprawozdań rzeczowych z wykonywanych zadań.
10. Przygotowywanie projektów umów o świadczenie usług z klubami dziecięcymi.
11. Czuwanie nad właściwą organizacją pracy komisji kwalifikacyjnych z żłobkach oraz koordynacją ich działalności.
12. Wspieranie działalności związanej z opieką nad dzieckiem w wieku do lat 3.

IV. Wymagane dokumenty:

- 1/ życiorys (CV),
- 2/ list motywacyjny,
- 3/ kwestionariusz osobowy,
- 4/ dokument poświadczający wykształcenie,
- 5/ inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 6/ kserokopie świadectw pracy,
- 7/ oświadczenie o niekaralności i o pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 8/ oświadczenie o stanie zdrowia.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego, ul. Mickiewicza 1, 16 – 400 Suwałki, pokój nr 4 z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora w Wydziale Oświaty, Wychowania i Sportu Urzędu Miejskiego w Suwałkach**” w terminie do **20 czerwca 2011 r.**

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej / bip.um.suwalki.pl / oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie przy ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), 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 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dn. 21.11.2008r o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)*

Suwałki, dn.2011-06-09

PREZYDENT MIASTA SUWAŁK
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
w Urzędzie Miejskim w Suwałkach
16 – 400 Suwałki, ul. Mickiewicza 1

**podinspektora w Wydziale Oświaty, Wychowania i Sportu Urzędu Miejskiego
w Suwałkach**

I. Wymagania ogólne:

- 1/ obywatelstwo polskie,
- 2/ pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3/ brak skazania za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4/ wykształcenie wyższe,
- 5/ umiejętność obsługi komputera,
- 6/ stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku podinspektora.

II. Wymagania dodatkowe:

- znajomość zagadnień dotyczących funkcjonowania żłobków, klubów dziecięcych oraz dziennych opiekunów.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :

1. Prowadzenie dokumentacji organizacyjnej funkcjonujących na terenie Miasta Suwałk
 - żłobków,
 - klubów dziecięcych,
 - dziennych opiekunów.
2. Stały nadzór nad roczną i bieżącą organizacją żłobków, klubów dziecięcych, dziennych opiekunów.
3. Koordynowanie i kontrola polityki kadrowej dyrektorów nadzorowanych podmiotów.
4. Współpraca z dyrektorami podmiotów wymienionych w pkt 1.
5. Prowadzenie dokumentacji związanej z rejestrem żłobków i klubów dziecięcych.
6. Prowadzenie ewidencji powstałych na terenie Miasta Suwałk żłobków , klubów dziecięcych i dziennych opiekunów.
7. Pozyskiwanie dotacji na dofinansowanie zadań z zakresu organizacji opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3.
8. Pozyskiwanie środków finansowych z Resortowego programu rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 „ Małuch”.
9. Sporządzanie sprawozdań rzeczowych z wykonywanych zadań.
10. Przygotowywanie projektów umów o świadczenie usług z klubami dziecięcymi.
11. Czuwanie nad właściwą organizacją pracy komisji kwalifikacyjnych z żłobkach oraz koordynacją ich działalności.
12. Wspieranie działalności związanej z opieką nad dzieckiem w wieku do lat 3.

IV. Wymagane dokumenty:

- 1/ życiorys (CV),
- 2/ list motywacyjny,
- 3/ kwestionariusz osobowy,
- 4/ dokument poświadczający wykształcenie,
- 5/ inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 6/ kserokopie świadectw pracy,
- 7/ oświadczenie o niekaralności i o pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 8/ oświadczenie o stanie zdrowia.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego, ul. Mickiewicza 1, 16 – 400 Suwałki, pokój nr 4 z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora w Wydziale Oświaty, Wychowania i Sportu Urzędu Miejskiego w Suwałkach**” w terminie do **20 czerwca 2011 r.**

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej / bip.um.suwalki.pl / oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie przy ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), 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 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dn. 21.11.2008r o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)*

Suwałki, dn.2011-06-09