

PROCEDURA P_10_ZatrudnianiePracownUM

ZALĄCZNIK NR 6

Piotrków Trybunalski, dnia 18.09.2019

PREZYDENT MIASTA PIOTRKOWA TRYBUNALSKIEGO OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W URZĘDZIE MIASTA PIOTRKOWA TRYBUNALSKIEGO

Podinspektor ds. sprawozdawczości SIO i spraw finansowych w Referacie Edukacji

(nazwa stanowiska pracy)

1. Numer ewidencyjny naboru: DBK.210.16.2019
2. Wymiar czasu pracy: 1 etat
3. Data publikacji ogłoszenia: 19.09.2019
4. Termin składania ofert: 30.09.2019 r.
5. Wymagania **niezbędne/konieczne**:
 - a) wykształcenie: wyższe,
 - b) spełnienie wymagań określonych w art. 6 ust. 1-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282 t. j.),
 - c) staż pracy: 2 lata pracy w administracji samorządowej,
 - d) znajomość ustaw: prawo oświatowe, o finansach publicznych, Kodeks Postępowania Administracyjnego, o samorządzie gminnym i powiatowym,
 - e) umiejętność obsługi programów komputerowych – pakiet Office,
 - f) pożądane kompetencje: komunikatywność, współpraca w zespole, samodzielność.
6. Wymagania dodatkowe :
 - a) doświadczenie zawodowe: praca w oświacie.
7. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
 - a) opracowanie sprawozdawczości SIO. Kontrola poprawności danych wprowadzanych do SIO przez jednostki oświatowe. Przekazywanie danych do jednostek nadrzędnych,
 - b) realizacja i rozliczanie programów finansowanych z dotacji celowych,
 - c) kontrola frekwencji w placówkach niepublicznych. Kontrole najczęściej odbywają się w soboty i niedziele, tak jak prowadzą kształcenie szkoły niepubliczne dla dorosłych,
 - d) sporządzanie sprawozdań finansowych z realizacji budżetu oświaty i edukacyjnej opieki wychowawczej.
8. Warunki pracy na stanowisku:
 - a) miejsce wykonywania pracy – Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego,
 - b) praca przy komputerze,
 - c) okresowo praca w soboty i niedziele.
9. Informacja o wysokości wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego , w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze tj. w miesiącu sierpniu 2019 r. był wyższy niż 6%.
10. Wymagane dokumenty aplikacyjne:
 - a) list motywacyjny,
 - b) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie *,
 - c) dokument potwierdzający wykształcenie (np. kserokopia ukończenia szkoły średniej, dyplomu lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
 - d) dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy (kserokopie świadectw pracy; zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu),
 - e) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego * lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którym na podstawie umów międzynarodowych lub prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej *,
 - f) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych *,

PROCEDURA P_10_ZatrudnianiePracownUM

- g) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe * (osoba wyłoniona w naborze przed nawiązaniem stosunku pracy zobowiązana jest przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego),
- h) kserokopia dokumentu potwierdzającego **niepełnosprawność**, jeśli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- i) kserokopie dokumentów potwierdzających inne kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności.

11. Oferta kandydata może zawierać życiorys (cv).

Dokumenty aplikacyjne wymienione w pkt.10 ppkt. a), b), e), f), g) wymagają własnoręcznego podpisu, (brak własnoręcznego podpisu na dokumentach powoduje niespełnienie wymagań formalnych).

*Druk oświadczeń i kwestionariusz osobowy do pobrania na stronie BIP Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata oraz z dopiskiem: „Nabór nr DBK.210.16.2019 na stanowisko „Podinspektor ds. sprawozdawczości SIO i spraw finansowych w Referacie Edukacji” osobiście w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, Pasaż Karola Rudowskiego 10 lub ul. Szkolna 28, w Punkcie Informacyjnym (parter), w dniach pracy Urzędu Miasta lub przesłać na adres: Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, Pasaż Karola Rudowskiego 10, 97-300 Piotrków Trybunalski, w terminie do dnia 30 września 2019 roku .

Za datę doręczenia uważa się datę wpływu dokumentów aplikacyjnych do Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie składania nie będą rozpatrywane.

Nabór realizowany jest zgodnie z Procedurą zatrudniania pracowników Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, wprowadzoną Zarządzeniem Nr 20 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 15 stycznia 2018 r. w sprawie zmiany Procedury zatrudniania pracowników Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.piotrkow.pl) oraz na tablicy informacyjnej przy Pasażu Karola Rudowskiego 10.

Dokumenty aplikacyjne osób nie wyłonionych do zatrudnienia będą do odbioru w Biurze Zarządzania Zasobami Ludzkimi UM w pok.104 przez 1 m–c od daty ogłoszenia informacji o wynikach naboru. Po upływie tego terminu nieodebrane dokumenty będą zniszczone komisyjnie.

Z up. PREZYDENTA MIASTA

Andrzej Kacperk
WICEPREZYDENT MIASTA