

Dyrektor
Centrum Usług Oświatowych Gminy Inowrocław
ogłasza

**nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Centrum Usług Oświatowych
Gminy Inowrocław, ul. Królowej Jadwigi 43, 88-100 Inowrocław**

1. Określenie stanowiska urzędniczego:

- 1) stanowisko urzędnicze: **referent**.

2. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe ekonomiczne lub administracyjne;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- 3) obywatelstwo polskie;
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym.

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość i umiejętność stosowania przepisów ustawy o pracownikach samorządowych, Kodeksu pracy, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym i Karty Nauczyciela;
- 2) wiedza na temat sprawozdawczości budżetowej, prawa pracy i zasad pozyskiwania środków unijnych;
- 3) dobra znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- 4) min. 2 letnie doświadczenie zawodowe na stanowiskach związanych z pracą w administracji samorządowej.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Do podstawowych zadań realizowanych na stanowisku należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw kadrowych dyrektorów jednostek obsługiwanych oraz pracowników Centrum Usług Oświatowych;
- 2) prowadzenie spraw związanych z obsługą administracyjną Centrum Usług Oświatowych;
- 3) prowadzenie rejestru i weryfikacja faktur;
- 4) sporządzanie sprawozdań o średniorocznym wynagrodzeniu nauczycieli;
- 5) współdziałanie ze szkołami prowadzonymi przez Gminę Inowrocław;
- 6) realizacja zadań związanych z pozyskiwaniem środków unijnych.

5. Informacja o warunkach pracy:

- a) wymiar czasu pracy: **pełen etat** – 40 godzinny tygodniowy czas pracy;
- b) liczba wolnych stanowisk: **1**;
- c) zatrudnienie w ramach umowy o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony;
- d) stanowisko pracy jest zlokalizowane w siedzibie Urzędu Gminy Inowrocław na III piętrze (brak windy), praca przy komputerze powyżej 4 godzin, oświetlenie naturalne i sztuczne.

6. Informacja o wskaźniku zatrudnienie osób niepełnosprawnych:

W kwietniu 2018 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w CUO, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

7. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
 2. Życiorys – CV.
 3. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwo pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu).
 4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
 5. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
 6. Zaświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym.
 7. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
 8. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
 9. Numer telefonu kontaktowego kandydata.
- oraz dodatkowo:
10. Kserokopie zaświadczeń potwierdzających dodatkowe kwalifikacje zawodowe (jeśli kandydat posiada).
 11. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru zawierające klauzulę: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.)”.
 12. Referencje z poprzednich miejsc pracy.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Referent**” w siedzibie Centrum Usług Oświatowych Gminy Inowrocław w Inowrocławiu ul. Królowej Jadwigi 43 pokój nr 27 lub drogą pocztową, w terminie do 22 maja 2018 r. do godz. 15.00.

Aplikacje, które wpłyną do siedziby CUO po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego).

O terminie i miejscu postępowania rekrutacyjnego kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.inowroclaw.ug.gov.pl oraz na tablicy informacyjnej Centrum Usług Oświatowych Gminy Inowrocław.

DYREKTOR
Centrum Usług Oświatowych
Gminy Inowrocław
Makowiecka
mgr Małgorzata Makowiecka

Inowrocław, 8 maja 2018 r.