

**Ogłoszenie nr: OOiw –AO-KOP 2111.1.2018**

**Data ukazania się ogłoszenia: 09.05.2018r.**

**Kierownik Ośrodka Oświaty i Wychowania w Świeciu poszukuje  
kandydatów/kandydatek na stanowisko:**

### ***inspektor w Dziale Kadr***

#### **1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:**

Osoba przystępująca do konkursu musi posiadać:

- 1) wykształcenie wyższe oraz 2 letnie doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenia kadr lub płac;
- 2) obywatelstwo polskie;
- 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) osoba nie może być skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

#### **2. WYMAGANIA DODATKOWE:**

- 1) biegła znajomość obsługi komputera (pakiet Office) oraz urządzeń biurowych;
- 2) znajomość ustawy Prawo Zamówień Publicznych;
- 3) znajomość programu *Kadry Optivum Vulcan*;
- 4) doświadczenie w zakresie dofinansowań pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników;
- 5) gotowość do podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- 6) samodzielność i komunikatywność.

#### **3. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:**

- 1) prowadzenie akt osobowych i ewidencji pracowników administracji i obsługi placówek oświatowych, pracowników Ośrodka Oświaty i Wychowania oraz Brygady Remontowej przy Ośrodku Oświaty i Wychowania w Świeciu;
- 2) prowadzenie dokumentacji czasu pracy;
- 3) przygotowywanie dokumentów związanych z zatrudnieniem (nawiązanie oraz rozwiązanie stosunku pracy);
- 4) sporządzanie dokumentacji i prowadzenie ewidencji w zakresie nieobecności w pracy – urlopy, zwolnienia chorobowe;
- 5) przygotowanie niezbędnej dokumentacji dla pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę,
- 6) terminowe zgłaszanie do Działu Księgowości wniosków o nagrody jubileuszowe i dodatki za wysługę lat;
- 7) prowadzenie spraw związanych z dowozem dzieci – sporządzanie umów oraz przygotowywanie postępowania, zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, na zakup biletów miesięcznych dla uczniów;
- 8) prowadzenie spraw związanych z obowiązkiem nauki uczniów z Gminy Świecie;
- 9) prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników (analiza dokumentów, przygotowanie decyzji oraz zaświadczeń).

Zakres wykonywanych zadań związany jest ze znajomością następujących aktów prawnych:

- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2018r., poz. 108);
- Ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2016r., poz. 902 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 12 grudnia 1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (tekst jedn. Dz.U. z 2016r., poz. 2217);
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jedn. Dz.U. z 2018r., poz. 511);
- Ustawa z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (tekst jedn. Dz.U. z 2017, poz. 1383 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59);
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn.: Dz. U. z 2017r., poz. 1257 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jedn. Dz.U. z 2018r., poz. 362);
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz.U. z 2017, poz. 1579 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2014r., poz. 1786 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (tekst jedn.: Dz. U. z 2014r., poz. 232 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2010r., Nr 244, poz. 1626 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej, L 352 z 24 grudnia 2013);
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (tekst jedn. Dz.U. z 2018r., poz. 227);
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie określenia wzorów zgłoszeń do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego, imiennych raportów miesięcznych i imiennych raportów miesięcznych korygujących, zgłoszeń płatnika, deklaracji rozliczeniowych i deklaracji rozliczeniowych korygujących, zgłoszeń danych o pracy w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze oraz innych dokumentów (tekst jedn. Dz.U. z 2018r., poz. 804).

#### **4. WYMAGANE DOKUMENTY:**

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego (do pobrania ze strony: [www.ooiw.swiecie.net](http://www.ooiw.swiecie.net) z zakładki *Praca „Dokumenty do pobrania”*);
- 4) kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego: kserokopie świadectw pracy, w przypadku kontynuowania zatrudnienia – zaświadczenie o zatrudnieniu (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 6) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz niekaralności (do pobrania ze strony: [www.ooiw.swiecie.net](http://www.ooiw.swiecie.net) z zakładki *Praca „Dokumenty do pobrania”*);
- 7) oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych (do pobrania ze strony: [www.ooiw.swiecie.net](http://www.ooiw.swiecie.net) z zakładki *Praca „Dokumenty do pobrania”*);

- 8) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów/kandydatek, zamierzających skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 902 z późn. zm.) - poświadczona przez kandydata za zgodność z oryginałem.

## 5. WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH W JEDNOSTCE

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Oświaty i Wychowania w Świeciu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

## 6. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU

- praca administracyjno – biurowa przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, wykonywana w pełnym wymiarze czasu pracy w siedzibie Ośrodka Oświaty i Wychowania, mieszczącej się na II piętrze budynku Urzędu Miejskiego, ul. Wojska Polskiego 124, 86-100 Świecie;
- praca przy sztucznym oświetleniu;
- wymuszona pozycja ciała;
- budynek nie jest w pełni przystosowany dla osób niepełnosprawnych, brak windy na II piętro, pomieszczenia higieniczno-sanitarne przystosowane dla osób niepełnosprawnych tylko na parterze budynku;
- stanowisko wyposażone jest w zestaw komputerowy z oprogramowaniem, meble biurowe oraz urządzenia biurowe.

## 7. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w sekretariacie Ośrodka Oświaty i Wychowania w Świeciu pok. 36 lub przesłać pocztą, w terminie do dnia **21.05.2018r. do godz. 15:00** pod adresem:

**Ośrodek Oświaty i Wychowania w Świeciu**  
**ul. Wojska Polskiego 124**  
**86-100 Świecie**

w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „***Nabór na wolne stanowisko urzędnicze - inspektor w Dziale Kadr***”.

Otwarcie ofert nastąpi w Ośrodku Oświaty i Wychowania w Świeciu w dniu 22.05.2018r. o godz. 9:00.

Z Regulaminem naboru można zapoznać się w Ośrodku Oświaty i Wychowania w Świeciu, ul. Wojska Polskiego 124 (pok. 37) oraz na stronie [www.oiw.swiecie.net](http://www.oiw.swiecie.net).

Dodatkowe informacje dotyczące naboru można uzyskać pod numerem telefonu: (52) 33-11-525 wew. 17.

### UWAGA

Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka Oświaty i Wychowania po terminie nie będą rozpatrywane.

Aplikacje złożone w formie innej niż określona w niniejszym ogłoszeniu lub nie zawierające wymaganych dokumentów i oświadczeń zostaną odrzucone.

## 8. INNE INFORMACJE

- Planowany termin zatrudnienia: **01.07.2018r.**

- Etapy naboru
  1. Ogłoszenie naboru na wolne stanowisko urzędnicze
    - składanie dokumentów aplikacyjnych;
    - wstępna analiza dokumentów aplikacyjnych oraz ogłoszenie listy osób spełniających wymagania formalne i dopuszczonych do kolejnego etapu naboru wraz z terminem testu (lista osób zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka Oświaty i Wychowania w Świeciu zakładka „Praca” oraz na stronie internetowej [www.ooiw.swiecie.net](http://www.ooiw.swiecie.net) w zakładce ‘Praca’);
    - test kwalifikacyjny.
  2. Wyłonienie pięciu najlepszych z największą liczbą punktów kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniający wymagania dodatkowe (lista osób zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka Oświaty i Wychowania w Świeciu zakładka „Praca” oraz na stronie internetowej [www.ooiw.swiecie.net](http://www.ooiw.swiecie.net) w zakładce ‘Praca’).
  3. Końcowa ocena kwalifikacji kandydatów
    - rozmowa kwalifikacyjna;
    - wyniki naboru zostaną ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka Oświaty i Wychowania w Świeciu zakładka „Praca” oraz na stronie internetowej [www.ooiw.swiecie.net](http://www.ooiw.swiecie.net) w zakładce ‘Praca’.
- O spełnieniu wymogów formalnych i zakwalifikowaniu się do dalszego etapu postępowania kandydaci będą informowani drogą elektroniczną na podany adres e-mailowy lub telefonicznie.
- Ośrodek zastrzega sobie możliwość telefonicznego kontaktowania się tylko z wybranymi kandydatami.
- Po zakończeniu postępowania oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

**KIEROWNIK**  
Ośrodka Oświaty i Wychowania  
*mgr Waldemar Fura*