

## OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

### Miejski Zarząd Szkół i Przedszkoli w Żywcu 34-300 Żywiec, Rynek 2

stosownie do przepisów art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202) ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze, tj. na stanowisko:

**referenta w wymiarze 3/4 etatu**

#### OPIS STANOWISKA:

- kompletownie informacji dotyczących danych Systemu Informacji Oświatowej z placówek, dla których organem prowadzącym jest Miasto Żywiec;
- pomoc przy sporządzaniu danych do Systemu Informacji Oświatowej przez podległe Miastu Żywiec placówki oświatowe;
- sporządzanie informacji zbiorczych SIO dla Miasta Żywca;
- prowadzenie składnicy akt dla Miejskiego Zarządu Szkół i Przedszkoli;
- przygotowanie i przekazywanie akt do składnicy akt Miejskiego Zarządu Szkół i Przedszkoli;
- prowadzenie spraw związanych z działalnością Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla Miejskiego Zarządu Szkół i Przedszkoli oraz placówek oświatowych podległych Miastu Żywiec t. j. obsługa Komisji Zdrowia Nauczycieli oraz Komisji Mieszkaniowej;
- sporządzanie list wypłat świadczeń socjalnych;
- pomoc pracownikom Miejskiego Zarządu Szkół i Przedszkoli przy realizacji zadań takich jak: pomoc materialna o charakterze socjalnym, wyprawka szkolna, podręczniki szkolne, zwrot kosztów wykształcenia pracownika młodocianego - de minimis;
- sporządzanie zaświadczeń o zatrudnieniu i zarobkach (Rp-7) na podstawie list płac i kart wynagrodzeń;
- obsługa korespondencji.

#### WARUNKI PRACY:

- miejsce wykonywania pracy - budynek administracyjny urzędu miasta oraz w terenie administracyjnym miasta;
- stanowisko pracy - stanowisko związane z pracą przy komputerze i urządzeniach biurowych. Przemieszczanie się wewnątrz budynku oraz w terenie (w granicach administracyjnych miasta Żywca). W budynku urzędu bezpieczne warunki pracy. Na stanowisku brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym lub niesłyszącym. Praca w terenie wymaga pełnej sprawności ruchowej.

#### WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- obywatelstwo polskie;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- nieposzlakowana opinia;
- udokumentowane co najmniej dwuletnie doświadczenie zawodowe w administracji publicznej lub w samorządowych jednostkach organizacyjnych;
- wykształcenie wyższe.

#### WYMAGANIA DODATKOWE:

- znajomość zagadnień ekonomii i administracji publicznej;
- biegła obsługa aplikacji biurowych;
- znajomość zasad funkcjonowania jednostek samorządu terytorialnego;

znajomość przepisów:

- ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jed. Dz. U. z 2013 r. poz. 267 ze zm.);
- ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);
- ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tj. Dz. U. z 2007 r., Nr 59, poz. 404 z późn. zm.);
- ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. nr 70, poz. 335 z późn. zm.);
- ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej (Dz. U. z 2011 r. nr 139, poz. 814 z późn. zm.).

**PREDYSPOZYCJE OSOBOWOŚCIOWE:**

- komunikatywność i operatywność;
- dyspozycyjność i umiejętność pracy w zespole;
- odporność na stres.

**WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Zarządzie Szkół i Przedszkoli w Żywcu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu listopadzie 2014 r. wyniósł 0%.

**WYMAGANE DOKUMENTY:**

- list motywacyjny z własnoręcznym podpisem;
- CV – z zapisem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach rekrutacyjnych i własnoręcznym podpisem;
- kserokopię dokumentów potwierdzających kwalifikacje określone w niniejszym ogłoszeniu;
- kserokopia świadectw pracy lub zaświadczenie dokumentujące wymagany staż pracy w administracji publicznej lub w samorządowych jednostkach organizacyjnych;
- pisemne oświadczenie kandydata, że nie jest osobą skazaną prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie pod sankcją odpowiedzialności z art. 233 kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań;
- pisemne oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, złożone pod sankcją odpowiedzialności z art. 233 kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań;
- pisemne oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych, złożone pod sankcją odpowiedzialności z art. 233 kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań;
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku kandydatów zamierzających skorzystać z uprawnienia określonego w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

Dokumenty, o których mowa powyżej, należy składać w Miejskim Zarządzie Szkół i Przedszkoli w Żywcu, Rynek 2 pokój nr 110 (I piętro, budynek A) w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „**KONKURS NA STANOWISKO REFERENTA**” lub przesłać w takiej kopercie na adres Miejskiego Zarządu Szkół i Przedszkoli w Żywcu (34-300 Żywiec, Rynek 2) listem poleconym w nieprzekraczalnym terminie **do 29 grudnia 2014 r. (uwaga – decyduje data wpływu pisma do MZSiP).**

O dalszym etapie naboru osoby, które złożą podania zostaną poinformowane telefonicznie. Na oferty osób nie spełniających wymagań niezbędnych, określonych w niniejszym ogłoszeniu lub niekompletne odpowiedzi **nie będą udzielane.**