

Wójt Gminy Szczaniec ogłasza konkurs na stanowisko ds. kadr, spraw obywatelskich i oświaty na zastępstwo, na czas usprawiedliwionej nieobecności pracownika

Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. kandydat nie może być prawomocnie skazany za przestępstwa przeciwko mieniu, gospodarstwu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa skarbowe,
4. wykształcenie średnie lub wyższe,
5. znajomość obsługi komputera (obsługa pakietu MS OFFICE),
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

I. w zakresie działania kadr:

1. prowadzenie dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz akt osobowych pracowników Urzędu i jednostek organizacyjnych gminy oraz kierowników jednostek organizacyjnych,
2. przygotowywanie materiałów umożliwiających podejmowanie czynności z zakresu prawa pracy,
3. przygotowywanie i wydawanie świadectw pracy,
4. ewidencja czasu pracy pracowników,
5. przygotowywanie projektów planów urlopów wypoczynkowych,
6. prowadzenie spraw związanych z badaniami okresowymi pracowników,
7. kompletowanie wniosków emerytalno - rentowych,
8. przygotowywanie symulacji płacowych, obliczanie średnich płac,
9. współpraca z kierownikami jednostek organizacyjnych w opracowywaniu planów finansowych jednostek,
10. wstępna analiza na potrzeby Wójta, oświadczeń majątkowych osób zobowiązanych do ich złożenia na podstawie art. 24h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
11. prowadzenie ewidencji umów zleceń i umów o dzieło w Urzędzie,
12. prowadzenie spraw związanych z zatrudnianiem stażystów, pracowników interwencyjnych czy w ramach robót publicznych,
13. prowadzenie spraw związanych z rekrutacją pracowników,
14. prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem pracownikom odznaczeń,
15. przygotowywanie projektów regulaminu pracy, regulaminu wynagradzania, prowadzenie spraw wynikających z kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych

II. w zakresie prowadzenia spraw obywatelskich:

1. prowadzenie ewidencji ludności i wydawanie dowodów tożsamości,
2. aktualizacja (w terminach ustawowych) każdej zmiany danych osobowych,
3. prowadzenie postępowania i przygotowywanie decyzji w sprawach ewidencji ludności,
4. prowadzenie i aktualizacja rejestru wyborców i współpraca z Komisarzem Wyborczym przy realizacji zadań związanych z wyborami i referendum,
5. udział w Gminnym Biurze Wyborczym podczas wyborów samorządowych, parlamentarnych, referendum i in.,
6. współudział w przygotowaniu i prowadzeniu narodowego spisu powszechnego,
7. przyjmowanie zgłoszeń: meldunkowych w sprawach zameldowania lub wymeldowania,
8. okresowe przekazywanie zmian dotyczących Ewidencji Ludności do Lubuskiego Urzędu

Wojewódzkiego,

9. koordynowanie przesyłania zbiorów danych do GUS,

10. sporządzanie wymaganych ustawowo wykazów i informacji,

11. przekazywanie danych do ewidencji cmentarzy w systemie informatycznym we współpracy ze stanowiskiem ds. odpadów i cmentarzy,

III. w zakresie spraw oświaty i zdrowia:

1) monitorowanie i analiza funkcjonowania sieci publicznych przedszkoli i szkół,

2) współpraca z organem nadzoru pedagogicznego oraz innymi instytucjami w zakresie realizacji zadań oświatowych,,

3) wykonywanie zadań związanych z egzekucją w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym administracji, obowiązków wynikających z art. 20 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty

4) organizowanie i prowadzenie postępowania związanego z awansem zawodowym nauczycieli,

5) zapewnienie szkołom i przedszkolom z terenu gminy warunków do pełnej realizacji programów nauczania i wychowania oraz zabezpieczenia prawidłowej działalności tych placówek w realizacji zadań statutowych, a w szczególności:

a) analiza projektów organizacyjnych i przedkładanie Wójtowi do zatwierdzenia,

b) przygotowanie konkursów na stanowiska dyrektorów placówek oświatowych,

c) przygotowywanie materiałów i analiza niezbędnych do prowadzenia oceny pracy dyrektorów placówek,

d) współpraca z dyrektorami placówek oświatowych oraz organami sprawującymi nadzór pedagogiczny nad placówkami oświatowymi,

e) przeprowadzanie postępowań wyjaśniających dotyczących odwołania dyrektorów,

f) współpraca z dyrektorami placówek i stanowiskiem ds. kadr w celu sprawnego przekazywania informacji ewidencyjnych o dzieciach – stała analiza demograficzna,

g) prowadzenie spraw w zakresie zakładania, przekształcania i likwidowania placówek oświatowych,

6) prowadzenie spraw w zakresie ochrony zdrowia,

Wymagane dokumenty:

1. życiorys – CV,

2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wraz z nr telefonu kontaktowego),

3. list motywacyjny,

4. kopie dokumentów poświadczających wykształcenie,

5. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach i wymaganym doświadczeniu,

6. kopie świadectw pracy,

7. oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz że korzysta z pełni praw publicznych,

8. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

9. oświadczenie o treści: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)".

Warunki pracy na danym stanowisku:

1. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy na zastępstwo za nieobecnego pracownika.

2. Termin zatrudnienia: 01.04.2022 r.

3. Miejsce pracy: Urząd Gminy Szczaniec, ul. Herbowa 30 66-225 Szczaniec
4. Praca biurowa z obsługą komputera.

Oferty zawierające wymagane dokumenty należy składać do dnia 18 marca 2022 r. do godz. 14.00 w zamkniętych, opatrzonych imieniem i nazwiskiem kopertach z dopiskiem: "konkurs na stanowisko ds. kadr, spraw obywatelskich i oświaty" w Urzędzie Gminy Szczaniec, ul. Herbowa 30, 66-225 Szczaniec, tel. 68 34 10 700.

Wójt Gminy Szczaniec
/-/ Krzysztof Neryng