

# Ogłoszenie Nr 1 /17

**Prezydent Miasta Białegostoku ogłasza nabór na stanowisko:**

**podinspektora** w Departamencie Edukacji

Urzędu Miejskiego w Białymstoku, ul. Słonimska 1

## **1. Funkcje podstawowe wykonywane na stanowisku:**

- sprawdzanie poprawności sporządzania arkuszy organizacji placówek oświatowo-wychowawczych, w tym Młodzieżowego Domu Kultury, Międzyszkolnego Ośrodka Sportowego, Szkolnego Schroniska Młodzieżowego, Samorządowego Ogniska Baletowego oraz Policealnego Studium Wokalno-Aktorskiego „Szkoła Talentów”,
- analiza organizacyjnych obszarów związanych z funkcjonowaniem ww. jednostek,
- opracowywanie zestawień zbiorczych, sprawozdań i wniosków,
- prowadzenie kontroli placówek oświatowo-wychowawczych,
- sprawdzanie poprawności danych przekazywanych z baz danych oświatowych prowadzonych przez placówki oświatowo-wychowawcze z danymi pozyskanymi w trakcie sprawowanego nadzoru nad działalnością tych placówek,
- koordynowanie działań związanych z organizacją zajęć pozalekcyjnych w szkołach,
- prowadzenie spraw z zakresu obowiązujących w szkołach i placówkach przepisów ppoż. oraz dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów i pracowników,
- prowadzenie kontroli i oceny stanu BHP oraz stanu bezpieczeństwa przeciwpożarowego w szkołach i placówkach oświatowych,
- prowadzenie dokumentacji i statystyki dotyczącej wypadków w szkołach i placówkach oświatowych,
- udział w naradach, uroczystościach i imprezach organizowanych przez Kuratorium Oświaty w Białymstoku oraz szkoły.

## **2. Wymagania niezbędne :**

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe magisterskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

## **3. Wymagania dodatkowe :**

- znajomość pracy placówek oświatowo-wychowawczych,
- znajomość zagadnień z zakresu wymaganego na ww. stanowisku, a w szczególności przepisów ustaw: o systemie oświaty, Karta Nauczyciela, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, Kpa,
- umiejętność pracy w zespole,
- kreatywność, komunikatywność, skrupulatność, odpowiedzialność,
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera na poziomie pakietu MS Office oraz innych urządzeń biurowych.

## **4. Wymagane dokumenty:**

list motywacyjny; kwestionariusz osobowy lub cv; oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu

z pełni praw publicznych, oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r., poz. 922), kserokopia dyplomu wyższej uczelni oraz kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane umiejętności i wiedzę.

#### **5. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Termin: do dnia...16. stycznia...**2017 r.**

Miejsce: aplikacje należy składać w Punkcie Informacyjnym lub Kancelarii Ogólnej Urzędu Miejskiego w Białymstoku, ul. Słonimska 1 lub drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Białymstoku, ul. Słonimska 1, 15 – 950 Białystok – **w zamkniętej kopercie**, z oznaczeniem oferty sygnaturą: **BKP.210.1.2017** oraz dopiskiem: „**Nabór na stanowisko podinspektora w Departamencie Edukacji**”.


#### **6. Warunki pracy na stanowisku:**

Pierwsza umowa o pracę zawarta będzie na czas określony do 6-u miesięcy z wynagrodzeniem brutto w przedziale 2200 – 2400 zł.

#### **7. Informacje dodatkowe:**

- *W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6 %.*
- *Kandydaci spełniający wymagania niezbędne zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu naboru telefonicznie lub drogą elektroniczną.*
- *Oferty kandydatów złożone po terminie (liczy się data wpływu do Urzędu!), w sposób inny niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów lub nie będące odpowiedzią na ogłoszony nabór, nie będą uwzględniane w prowadzonym postępowaniu.*
- *Dokumenty aplikacyjne kandydatów mogą być odbierane osobiście przez osoby zainteresowane w ciągu miesiąca od dnia zakończenia procedury naboru (po podaniu numeru konkursu, za okazaniem dowodu tożsamości) w Biurze Zarządzania Kadrami, ul. Słonimska 1, pokój nr 312. Po tym czasie zostaną komisyjnie zniszczone.*
- *Szczegółowe zasady postępowania z dokumentami będącymi oraz niebędącymi odpowiedzią na ogłaszane nabory określone zostały w § 19 Zarządzenia wewnętrznego Nr 83/15 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 10 listopada 2015 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze.*

Białystok, 2017 - 01 - dy

wz. PREZYDENTA MIASTA  
  
Adam Poliški  
ZASTĘPCA PREZYDENTA