

URZĄD MIEJSKI W LUBINIE
OGŁASZA OTWARTY I KONKURENCYJNY NABÓR KANDYDATÓW
NA WOLNE STANOWISKO PRACY

INSPEKTOR

w Wydziale Oświaty, Kultury i Nadzoru Właścicielskiego
stanowisko ds. kontroli dotacji oświatowych

ul. Kilińskiego 10, 59-300 Lubin

nazwa stanowiska pracy i adres jednostki

data opublikowania ogłoszenia: 06 maja 2019 r.

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie;
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- c) nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- d) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na ww. stanowisku;
- e) wykształcenie: wyższe ekonomiczne lub prawnicze;
- f) doświadczenie zawodowe: ogółem min. 5 lat;
- g) znajomość zasad księgowości podmiotów gospodarczych;
- h) znajomość ustawy Prawo oświatowe;
- i) znajomość ustawy o finansach publicznych;
- j) znajomość ustawy o finansowaniu zadań oświatowych;
- k) znajomość ustawy Kodeks postępowania administracyjnego;
- l) umiejętność redagowania pism urzędowych;
- m) znajomość pakietu Microsoft Office.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość specyfiki pracy szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez inne organy niż jednostki samorządu terytorialnego;
- b) umiejętność sporządzania analiz finansowych;
- c) umiejętność prowadzenia postępowań administracyjnych;
- d) kursy, szkolenia z zakresu prawa finansów publicznych;
- e) samodzielność, kreatywność, sumienność, umiejętność pracy pod presją czasu;
- f) doświadczenie w realizacji czynności kontrolnych.

3. Zakres wykonywanych zadań na ww. stanowisku:

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na ww. stanowisku będzie należała kontrola prawidłowości wykorzystania dotacji oświatowych, w tym:

- a) kontrolowanie prawidłowości danych przekazywanych w celu naliczania kwot dotacji należnych dotowanym jednostkom;
- b) kontrolowanie rozliczenia należnych kwot dotacji;
- c) kontrolowanie prawidłowości wykorzystania udzielonych dotacji;
- d) kontrolowanie prawidłowości wykorzystania dotacji na realizację zadań związanych z organizacją kształcenia specjalnego.

4. Informacja o warunkach pracy:

- a) wymiar czasu pracy: cały etat;
- b) czas pracy: od godz. 8:00 do godz. 16:00;
- c) stanowisko i wynagrodzenie: inspektor; wynagrodzenie zgodnie z regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Lubinie;
- d) rodzaj pracy: praca stacjonarna, przy stanowisku komputerowym powyżej 4 godzin dziennie, jak również praca w siedzibie dotowanej placówki oświatowej.

5. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej – opatrzony własnoręcznym podpisem;
- b) list motywacyjny – opatrzony własnoręcznym podpisem;
- c) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie wraz z informacją o przetwarzaniu danych osobowych (dostępny na www.bip.um-lubin.dolnyslask.pl, w ogłoszeniu o naborze),
- d) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie i kwalifikacje – poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- e) kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe, w szczególności świadectwa pracy i inne dokumenty potwierdzające staż pracy – poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- f) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- g) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- h) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, (osoba wybrana będzie zobowiązana do przedłożenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego);
- i) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na danym stanowisku;
- j) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 i 1669).

Dokumenty sporządzone w języku obcym winny być przetłumaczone na język polski, na koszt własny kandydata.

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętych kopertach z dopiskiem „*Nabór na wolne stanowisko - Inspektor w Wydziale Oświaty, Kultury i Nadzoru Właścicielskiego stanowisko ds. kontroli dotacji oświatowych*” można składać osobiście w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Lubinie, ul. Kilińskiego 10, 59-300 Lubin, pokój nr 13 w terminie **do 20 maja 2019 r.** /nie mniej niż 10 dni od dnia opublikowania w BIP/, lub przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego na ww. adres (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu).

Dokumenty składane za pośrednictwem poczty elektronicznej nie będą brane pod uwagę. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

W miesiącu kwietniu 2019 r., tj. w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Lubinie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

6. Informacje dodatkowe:

- a) kandydaci, którzy spełnią wymagania zawarte w ogłoszeniu o naborze zostaną indywidualnie powiadomieni o czasie i miejscu drugiego etapu naboru, którym jest rozmowa kwalifikacyjna;
- b) niezwłocznie po przeprowadzeniu naboru, informacja o wyniku naboru kandydatów zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta w Lubinie.

z up. PREZYDENTA MIASTA
Tomasz Ochocki
Naczelnik Wydziału

