

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Kierownik Samorządowego Centrum Usług Wspólnych w Jędrzejowie ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Samorządowym Centrum Usług Wspólnych w Jędrzejowie, ul. 11 Listopada 33, 28-300 Jędrzejów

1. Stanowisko pracy:

REFERENT ds. POMOCY MATERIALNEJ

2. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz posiadanie pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- 4) wykształcenie wyższe, preferowany kierunek: ekonomia, prawo, administracja,
- 5) minimum 5- letni staż pracy,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
- 7) nieposzlakowana opinia,
- 8) znajomość przepisów:
 - kodeksu pracy i kodeksu postępowania administracyjnego,
 - ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty,
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawy o pracownikach samorządowych,
 - ustawy o ochronie danych osobowych,
 - ustawy o świadczeniach rodzinnych.

3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- 1) znajomość zagadnień związanych z zakresem zadań,
- 2) obsługa komputera (pakiet MS Office – Word i Excel, Internet) i innych urządzeń biurowych,
- 3) bardzo dobra umiejętność organizacji pracy własnej i w zespole,
- 4) dokładność i rzetelność w wykonywaniu obowiązków, umiejętność samodzielnej analizy i oceny danych.

4. Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) prowadzenie postępowań w zakresie przyznawania pomocy materialnej dla uczniów,
- 2) prowadzenie spraw z zakresu dofinansowania pracodawcom, kosztów kształcenia młodocianych pracowników,
- 3) przyjmowanie wniosków wraz z wymaganą dokumentacją,
- 4) weryfikacja przedłożonych dokumentów pod względem merytorycznym,
- 5) prowadzenie indywidualnych akt postępowań,
- 6) przygotowywanie projektów decyzji,
- 7) prowadzenie dokumentacji dotyczącej odwołań od decyzji,
- 8) opracowywanie i sporządzanie sprawozdań statystycznych, systemu informacji oświatowej oraz sprawozdań resortowych (MEN),
- 9) współpraca z dyrektorami placówek oświatowych z terenu miasta i gminy Jędrzejów,
- 10) wykonywanie innych prac zleconych doraźnie nie wymienionych w niniejszym zakresie, a związanych z realizacją zadań Centrum.

5. Warunki pracy na stanowisku objętym naborem:

- 1) wymiar zatrudnienia - pełny etat, 40 godzin tygodniowo
- 2) praca wykonywana w siedzibie Samorządowego Centrum Usług Wspólnych w Jędrzejowie, ul. 11-go Listopada 33,
- 3) stanowisko urzędnicze przy komputerze, ekspozycja pracy przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy – *według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego ogłoszenia,*
- 3) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 4) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 7) kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach zawodowych,
- 8) kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy potwierdzających ww. staż oraz w przypadku pozostawania w zatrudnieniu, zaświadczenie z obecnego zakładu pracy potwierdzające wymagany staż pracy,
- 9) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska.

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres:

**Samorządowego Centrum Usług Wspólnych w Jędrzejowie,
ul. 11-go Listopada 33,
28-300 Jędrzejów (budynek Urzędu Skarbowego, II piętro, pokój nr 15)**

w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „***Nabór na stanowisko referenta ds. pomocy materialnej***” do dnia 1 grudnia 2017 roku do godziny 15.30 - decyduje data faktycznego wpływu do Centrum.

Aplikacje, które wpłyną do Centrum po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i szczegółowe CV winny być opatrzone klauzulą: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz.902 i z 2017 r. poz. 60, poz. 1930) ”.*

8. Dodatkowe informacje:

Osoby, które spełnią wymagania formalne zostaną telefonicznie powiadomione o dalszej procedurze postępowania kwalifikacyjnego.

Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Jędrzejowie www.jedrzejow.eobip.pl oraz umieszczona na tablicy ogłoszeń Samorządowego Centrum Usług Wspólnych w Jędrzejowie.

Dokumenty aplikacyjne można odebrać osobiście po zakończeniu procedury naboru w Samorządowym Centrum Usług Wspólnych w Jędrzejowie, ul. 11-go Listopada 33, II piętro, pokój nr 15. Dokumentów nieodebranych nie odsyła się.

Jędrzejów dnia, 20 listopada 2017 r.

Kierownik
Samorządowego Centrum Usług Wspólnych

mgr Ewa Fortunka

.....
podpis Kierownika
SCUW w Jędrzejowie