

OPIS STANOWISKA PRACY

1. Nazwa stanowiska pracy
Specjalista
2. Nazwa komórki organizacyjnej :
Wydział Oświaty, Kultury i Spraw Społecznych
3. Cel istnienia stanowiska :
Nadzór nad sprawozdawczością oświatową i zakładów opieki zdrowotnej
4. Warunki pracy :
Wynagrodzenie miesięczne zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Nowej Soli. – kwota wynagrodzenia miesięcznego (brutto): ▪ płaca zasadnicza : od 2.900 zł – do 3.600 zł; ▪ dodatek za wieloletnią pracę wg obowiązujących zasad. – wymiar czasu pracy : pełny etat
5. Przełożeni :
Bezpośrednia podległość służbowa : Naczelnik Wydziału Pośrednia podległość służbowa : Członek Zarządu
6. Zakres wykonywanych zadań :
1. Sporządzanie analiz, sprawozdań i kontrola Systemu Informacji Oświatowej; 2. Wydawanie upoważnień dostępu do bazy danych Systemu Informacji Oświatowej; 3. Występowanie z wnioskami o udzielenie wsparcia finansowego/dotacji z programów rządowych oraz rozliczanie ich realizacji; 4. Występowanie z wnioskami oraz rozliczanie dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe; 5. Wnioskowanie do Ministerstwa Edukacji Narodowej o dodatkowe środki finansowe z rezerwy części oświatowej subwencji ogólnej; 6. Rozliczanie dotacji udzielonych przez Powiat Nowosolski i otrzymanych od jednostek samorządu terytorialnego; 7. Analiza i nadzór gospodarki finansowej budżetu samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej, dla którego podmiotem tworzącym jest Powiat Nowosolski;
7. Wymagania niezbędne :
1) Wykształcenie : wyższe pożądane w kierunku ekonomia, rachunkowość
2) umiejętności zawodowe: znajomość przepisów ustaw: Karta Nauczyciela, o systemie oświaty, Prawo oświatowe, o systemie informacji oświatowej, o działalności leczniczej, o finansach publicznych, o rachunkowości, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie powiatowym, obsługa biurowych programów komputerowych.
3) staż pracy (w latach): min. 3 lata
8. Wymagania dodatkowe :
Staż pracy w administracji samorządowej lub placówce oświatowej, znajomość przepisów: ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o ochronie danych osobowych, rozporządzenie w sprawie instrukcji kancelaryjnej i rzeczowego wykazu akt.
9. Pożądane cechy osobowości:
Umiejętność pracy w zespole, pod presją czasu, wysoka kultura osobista, sumienność, obowiązkowość, odpowiedzialność.
10. Informacje dodatkowe :
– o stanowisko mogą ubiegać się tylko obywatele polscy zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych tekst jednolity Dz. U. z 2019, poz. 1282).

Sporządził:

(data i podpis)

15.07.2020 r.

NACZELNIK
Wydziału Oświaty, Kultury
i Spraw Społecznych

Sylwia Sadowska

CZŁONEK ZARZĄDU

Sylwia Wojtasik

Akceptuję:

17.07.2020

(data i podpis Starosty)

Waldemar Wrześniak

WICESTAROSTA