

**Starosta Nowosolski ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze  
Specjalista w Wydziale Oświaty, Kultury i Spraw Społecznych  
w Starostwie Powiatowym w Nowej Soli**

**Nazwa stanowiska : Specjalista**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) wykształcenie wyższe o specjalności finanse, rachunkowość lub ekonomia
- 6) min. 3-letni staż pracy,
- 7) znajomość przepisów Ustawy – 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,
- 8) obsługa programów komputerowych.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego;
- 2) znajomość przepisów : ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o ochronie danych osobowych, rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej i rzeczowego wykazu akt.
- 3) kursy, szkolenia.

**3. Zakres wykonywanych zadań:**

- a) Sporządzanie analiz, sprawozdań i kontrola Systemu Informacji Oświatowej;
- b) Wydawanie upoważnień dostępu do bazy danych Systemu Informacji Oświatowej;
- c) Występowanie z wnioskami o udzielenie wsparcia finansowego/dotacji z programów rządowych oraz rozliczenia ich realizacji;
- d) Występowanie z wnioskami oraz rozliczenie dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe;
- e) Wnioskowanie do Ministerstwa Edukacji Narodowej o dodatkowe środki finansowe z rezerwy części oświatowej subwencji ogólnej;
- f) Rozliczanie dotacji udzielonych przez Powiat Nowosolski i otrzymanych od jednostek samorządu terytorialnego;
- g) Analiza i nadzór gospodarki finansowej budżetu samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej, dla którego podmiotem tworzącym jest Powiat Nowosolski.

**4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

- 1) miejsce stanowiska : w budynku 2-kondygnacyjnym bez windy;
- 2) wymiar czasu pracy : pełny etat.

**5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6%.**

**6. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny opatrzone własnoręcznym podpisem;
- 2) życiorys zawodowy (CV); opatrzone własnoręcznym podpisem;
- 3) kserokopie świadectw pracy;
- 4) zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku trwającego stosunku pracy;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane uprawnienia i umiejętności;

- 7) oryginał kwestionariusza osobowego;
- 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 9) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko określone w ogłoszeniu o naborze.

Druk kwestionariusza osobowego i druki oświadczeń, o których mowa w pkt. 7-10 są do pobrania w Starostwie Powiatowym w pokoju nr 116 lub na stronach BIP.

#### **7. Miejsce i termin złożenia dokumentów :**

Wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie osobiście lub przesłać na adres :

**Starostwo Powiatowe**  
**ul. Moniuszki 3**  
**67-100 Nowa Sól**  
z dopiskiem:

#### **„Nabór na stanowisko Specjalisty w Wydziale Oświaty, Kultury i Spraw Społecznych”**

w terminie do dnia : **31 stycznia 2020 r. do godz. 13.00**

#### **Inne informacje:**

- 1) osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze oraz zakwalifikują się do dalszego etapu naboru będą powiadomione telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej;
- 2) kandydat przystępujący do rozmowy kwalifikacyjnej przedkłada do wglądu dokument tożsamości;
- 3) dokumenty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego po określonym terminie nie będą rozpatrywane ( w przypadku nadesłania oferty za pomocą poczty lub kuriera decyduje data wpływu do Starostwa );
- 4) kandydatom przysługuje prawo uzyskiwania informacji o rozstrzygnięciach, na poszczególnych etapach naboru, w trybie dostępu do informacji publicznej;
- 5) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP: [www.bip.powiat-nowosolski.pl](http://www.bip.powiat-nowosolski.pl), a także na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Nowej Soli;
- 6) 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 r., poz.1282 );
- 7) dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 68 458 68 51.

**STAROSTA**  
  
**Iwona Brzozowska**