

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO
INSPEKTORA
W GMINNYM ZARZĄDZIE WYCHOWANIA I OŚWIATY W PIONKACH,
UL. ZWYCIĘSTWA 6A, 26-670 PIONKI

Na podstawie art. 11 I 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 ze zm.) Kierownik Gminnego Zarządu Oświaty i Wychowania w Pionkach ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko **Inspektora**

I. Nazwa i adres jednostki:

Gminny Zarząd Oświaty i Wychowania w Pionkach
ul. Zwycięstwa 6a
26-670 Pionki
tel. 48 6125 318

II. Wymiar czasu pracy: pełny etat

III. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem

1. Wymagania niezbędne:

- 1) Obywatelstwo polskie,
- 2) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) Wykształcenie wyższe, staż pracy minimum 2 lata,
- 4) Brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) Nieposzlakowana opinia,
- 6) Znajomość przepisów Kodeksu Pracy, znajomość Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej, znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego, znajomość przepisów kancelaryjno – archiwalnych.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Pożądane cechy: samodzielność, komunikatywność, pracowitość, sumienność, umiejętność analitycznego podejścia do problemów.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Współpraca z komórkami organizacyjnymi w zakresie opieki nad dokumentacją i właściwego nią zarządzania oraz odpowiednie jej przygotowanie do przekazania składnicy akt,
2. Przejmowanie właściwie opracowanej dokumentacji spraw zakończonych na podstawie poprawnie sporządzonych spisów zdawczo-odbiorczych,
3. Przechowywanie i zabezpieczanie przejętej dokumentacji oraz prowadzenie jej pełnej ewidencji,
4. Wycofywanie akt z ewidencji składnicy akt w przypadku wznowienia sprawy, udostępnianie dokumentacji,
5. Inicjowanie brakowania dokumentacji niearchiwalnej i udział w jej komisyjnym brakowaniu,
6. Porządkowanie przechowywanej dokumentacji przejętej w latach wcześniejszych w stanie nieuporządkowanym,
7. Obsługa korespondencji wychodzącej i przychodzącej.

4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) List motywacyjny;
- 2) Życiorys zawodowy (CV) z opisem przebiegu pracy zawodowej;
- 3) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1);
- 4) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 5) Inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 6) Kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 7) Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) Oświadczenie o zapoznaniu się z Klauzulą Informacyjną dla kandydatów do pracy (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2);

10) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów aktualnej rekrutacji (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3).

Wszystkie dokumenty i oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie przez kandydata.

5. Informacja o metodach i technikach naboru:

1. Konkurs przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana Zarządzeniem Kierownika Gminnego Zarządu Oświaty i Wychowania.
2. Test.
3. Rozmowa kwalifikacyjna.

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) Termin składania dokumentów **do 08.07.2019 r. godz. 15.00 (decyduje data wpływu).**
- 2) Sposób składania dokumentów: osobiście lub listownie, w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **„Konkurs na stanowisko Inspektora w Gminnym Zarządzie Oświaty i Wychowania w Pionkach”.**
- 3) Miejsce składania dokumentów: **Gminny Zarząd Oświaty i Wychowania w Pionkach, ul. Zwycięstwa 6a, 26-670 Pionki, II piętro, pok. 25 (budynek Urzędu Gminy).**
- 4) Zgłoszenia, które wpłyną po wskazanym terminie (decyduje data wpływu do Gminnego Zarządu Oświaty i Wychowania) lub niekompletne nie będą rozpatrywane.
- 5) Informacja o spełnieniu wymogów formalnych złożonej oferty będzie dostępna na stronie BIP Gminnego Zarządu Oświaty i Wychowania.
- 6) Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie przeprowadzenia postępowania konkursowego.