

Ogłoszenie z dnia 17 maja 2007 r.

**URZĄD
GMINY I MIASTA**
ul Wolności 37 tel./fax (0-67) 259-5119
78-650 MIROSLAWIEC

**BURMISTRZ MIROSLAWCA
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY w Urzędzie Gminy i Miasta w Mirosławcu**

Nazwa stanowiska: **stanowisko ds. oświaty , organizacji pozarządowych i spraw biurowych.**

1. Wymagania niezbędne:

- a) Obywatelstwo polskie.
- b) Wykształcenie wyższe prawnicze lub administracyjne lub ekonomiczne lub zarządzanie.
- c) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- d) Posiadanie dobrego stanu zdrowia.
- e) Brak karalności za przestępstwa popełnione umyślnie.
- f) Posiadanie nieposzlakowanej opinii.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) Predyspozycje osobowości: Obowiązkowość, dokładność, sumiennność, systematyczność, dyspozycyjność, umiejętność współpracy w zespole, umiejętność planowania organizowania pracy, pozytywne podejście do obywatela.
- b) Dobra znajomość obsługi komputera, znajomość programów WORD, EXCEL.
- c) Znajomość przepisów: prawa oświatowego w tym ustawy o systemie oświaty, ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Kodeksu postępowania administracyjnego, instrukcji kancelaryjnej, prawa zamówień publicznych, ustawy o rachunkowości – w zakresie gospodarki środkami ruchomymi i pozostałych środków trwałych, w tym prowadzenia księgi inwentarzowej.
- d) Staż pracy w urzędach lub w placówkach oświatowych

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) Prowadzenie spraw oświaty w zakresie zastrzeżonym dla organu prowadzącego szkołę, przygotowywanie decyzji o udzielaniu stypendium socjalnego oraz za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.
- b) Organizowanie Komisji Egzaminacyjnych w sprawie nadania stopnia awansu zawodowego nauczycieli.
- c) Współpraca z organizacjami pozarządowymi w tym opracowywanie programów współpracy w ramach ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie
- d) Zaopatrzenie w materiały i pomoce biurowe, zaopatrzenie w meble i sprzęt biurowy, gospodarka środkami ruchomymi i pozostałymi środkami trwałymi prowadzenie księgi inwentarzowej.
- e) Prowadzenie zbiorów Dz. U., Monitor Polski.
- f) Prowadzenie Systemu Informacji Oświatowej.