



Prezydent miasta stołecznego Warszawy

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie miasta stołecznego Warszawy
pl. Bankowy 3/5 00-950 Warszawa

inspektor ds. edukacji, oświaty i wychowania w Wydziale Oświaty i Wychowania dla Dzielnicy Mokotów

Termin składania dokumentów: 19.11.2018 r.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Główne odpowiedzialności:

- Kontrola i nadzór nad działalnością szkół i placówek edukacyjnych, opiekuńczych i oświatowych działających na terenie Dzielnicy m.st. Warszawy.
- Prowadzenie spraw związanych z zakładaniem, łączeniem, przekształcaniem i likwidacją szkół i placówek.
- Opracowywanie wniosków i opinii w sprawie zmian w sieci.
- Opracowywanie zasad, standardów i procedur dotyczących organizacji placówek prowadzące do zapewniania dostępności do szkół i placówek oświatowych.
- Analizowanie i wdrażanie polityki oświatowej m.st. Warszawy.

Charakterystyka pracy:

- Przygotowywanie projektów uchwał.
- Informowanie dyrektorów i pozostałych pracowników o zmianach z zakresu oświaty i ich wdrażanie.
- Analizowanie dokumentacji dotyczących szkół i placówek i proponowanie rozwiązań koniecznych do realizacji ich zadań – dostępność do szkół.
- Analizowanie i proponowanie rozwiązań w sytuacjach problemowych w szkołach i w placówkach.
- Przygotowywanie projektów częściowych ocen pracy dyrektorów szkół i placówek oraz analiza zgodności z przepisami prawa arkuszy organizacji szkół i placówek i przygotowywanie ich do zatwierdzenia.
- Praca na stanowisku związana jest ze znajomością zagadnień dotyczących ww. zadań oraz następujących aktów prawnych: Kodeks postępowania administracyjnego, Ustawa o ochronie danych osobowych, Ustawa o samorządzie terytorialnym, Ustawa o dostępie do informacji publicznej, Ustawa o finansach publicznych, Ustawa prawo oświatowe, Ustawa o systemie oświaty, Ustawa Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe, Ustawa Karta Nauczyciela, Ustawa o finansowaniu zadań oświatowych.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy

Praca w budynku Urzędu. Budynek niedostosowany dla osób niedowidzących i niewidzących. Wejście do budynku niedostosowane do wózków inwalidzkich. Budynek bez windy, brak możliwości przemieszczania się wózkami inwalidzkimi między kondygnacjami. Toalety nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych.

Stanowisko pracy

Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, kontaktem z interesantami oraz przemieszczeniem się wewnątrz budynku i w terenie.

Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, słabo widzącym i niesłyszącym.

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- nieposzlakowana opinia
- umiejętność sprawniej obsługi komputera weryfikowana poprzez aplikowanie na to stanowisko wyłącznie drogą elektroniczną
- wykształcenie wyższe minimum II stopnia
- minimum 3 lata stażu pracy
- doświadczenie zawodowe powyżej 2 lat z zakresu oświaty i/lub administracji publicznej
- wymagane kompetencje: identyfikacja z Urzędem, dążenie do rezultatów, sumienność, obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego, komunikatywność

Wymagania dodatkowe:

- wykształcenie wyższe minimum II stopnia z zakresu administracji publicznej, zarządzanie, prawo, socjologia, nauki społeczne, zarządzanie oświatą, pedagogika

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej;
- list motywacyjny;
- kserokopia dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
- kserokopie świadectw pracy dokumentujących wymagany minimum 3-letni staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy;
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260),
- odznaczenie w elektronicznym formularzu oświadczeń: o posiadanym obywatelstwie; o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych; o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe; o nieposzlakowanej opinii oraz o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb tej rekrutacji jest równoznaczne ze złożeniem oświadczenia.

Szczegółowe informacje dotyczące wymaganych dokumentów dostępne są na stronie Urzędu m.st. Warszawy pod adresem: <https://erekrutacje-bip.um.warszawa.pl/procedura.php>

Osoby zainteresowane prosimy o składanie wymaganych dokumentów zgodnie z treścią ogłoszenia wyłącznie poprzez wypełnienie i przesłanie drogą elektroniczną formularza aplikacyjnego w systemie elektronicznej rekrutacji urzędu dostępnego na stronie internetowej www.bip.warszawa.pl

Kandydatom niemającym możliwości skorzystania z Internetu, urząd/urząd dzielnicy umożliwi dostęp do Internetu i złożenia aplikacji drogą elektroniczną, w swoich siedzibach: Urząd m.st. Warszawy (pl. Bankowy 2, 00-950 Warszawa; piętro 7) oraz w siedzibach urzędów dzielnic m.st. Warszawy.