


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
04 maja 2017	1	1	archiwalny	

Małopolski Kurator Oświaty poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: dofinansowania kosztów kształcenia pracowników młodocianych w Oddziale Administracji, Obsługi i Zamówień Publicznych Wydziału Strategii Edukacyjnej i Pragmatyki Zawodowej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kraków

ADRES URZĘDU:

31-752 Kraków ul. Ujastek 1

WARUNKI PRACY

Praca biurowa, biuro w budynku dwupiętrowym (bez windy, bez podjazdu). W siedzibie urzędu pracownik wykonuje czynności o charakterze statycznym, związane głównie z pracą przy biurku i komputerze, oraz dynamicznym, związane głównie z poruszaniem się po terenie urzędu oraz poza nim. Większość czynności na terenie urzędu jest wykonywana w pozycji siedzącej: praca z dokumentami, obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę, kontakt z klientem, prowadzenie rozmów telefonicznych, Przeprowadzanie kontroli w gminach województwa małopolskiego. Niekorzystne czynniki psychospołeczne wynikające ze stałego dopływu informacji i gotowości do odpowiedzi. Stanowisko pracy w urzędzie zlokalizowane w pokoju biurowym. Podstawowe wyposażenie stanowiska to: zestaw komputerowy, meble biurowe oraz elektryczne urządzenia biurowe. Kuratorium zajmuje pomieszczenia na drugim piętrze w budynku przy ul. Ujastek 1 (bez windy i podjazdu).

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie spraw z zakresu dofinansowania pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników, a w szczególności:
- przyjmowanie i weryfikacja wniosków składanych przez gminy;
- przygotowanie umów i aneksów do umów podpisywanych z gminami na realizację zadania;
- przygotowanie propozycji dla Wojewody zapotrzebowania na środki z Funduszu Pracy;
- weryfikacja miesięcznych sprawozdań finansowych z wydatkowania środków Funduszu Pracy przekazywanych pracodawcom przez gminy,
- nadzorowanie wykorzystania środków Funduszu Pracy.
- Przygotowanie dla Wojewody rocznego rozliczenia z wykorzystania środków Funduszu pracy.
- Przygotowanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.
- Archiwizowanie dokumentów ze stanowiska pracy.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w administracji publicznej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 04 maja 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
31-752 Kraków ul. Ujastek 1

INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 12 448-11- 24.

Kandydatki//kandydaci muszą spełniać wszystkie wymagania niezbędne jak również złożyć wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne. Za datę nadesłania oferty uznaje się datę wpływu do urzędu (do ofert składanych osobiście i do ofert składanych przez pocztę). Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane. Kandydatki/kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie (prosimy o podanie nr telefonu) o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Przy składaniu dokumentów proszę podać numer ogłoszenia. Proponowane wynagrodzenie zasadnicze (brutto) w wysokości 3091,84 zł. Dokumenty złożone w postępowaniu rekrutacyjnym można odebrać w terminie 1 m-ca od rozmowy kwalifikacyjnej. Po tym terminie dokumenty złożone przez kandydata/kandydatkę zostaną komisyjnie zniszczone.

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.