

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>21</b> sierpnia 2017	1	1	archiwalny	 

Śląski Kurator Oświaty poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor

do spraw: dotacji

Oddział Logistyki i Programów Oświatowych Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Katowice**

### ADRES URZĘDU:

**Kuratorium Oświaty  
ul.Powstańców 41a  
40-024 Katowice**

## WARUNKI PRACY

Podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy, meble biurowe. Obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę. Budynek urzędu 10-piętrowy z podjazdem dla osób niepełnosprawnych, stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniach biurowych na 6 piętrze, ale wymagające również poruszania się po całym obiekcie. Budynek wyposażony w windy osobowe oraz pomieszczenia sanitarne dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Na stanowisku nie występują uciążliwe i niebezpieczne warunki pracy.

## ZAKRES ZADAŃ

- weryfikowanie wniosków dotyczących dotacji podręcznikowej pod względem finansowym i merytorycznym,
- wprowadzanie danych do bazy dotyczącej dotacji podręcznikowej,
- opracowywanie rozdzielników dotacji podręcznikowej, w celu przekazania środków na konta jednostek realizujących zadanie,
- prowadzenie analizy finansowej i merytorycznej sprawozdań, celem sprawdzenia prawidłowości wykorzystania dotacji przez jednostki realizujące program i sporządzanie końcowego sprawozdania,
- udział w komisji ds. podziału dotacji na sfinansowanie zadań państwowych zleczanych jednostkom niezaliczanym do sektora finansów publicznych w zakresie wypoczynku dzieci i młodzieży,
- prowadzenie dokumentacji przekazywanej przez organizatorów wypoczynku - dokumentacji spełniającej wymogi określone w ogłoszonym otwartym konkursie ofert; analizowanie wniosków, pisemne zawiadomienie o wysokości przyznanej dotacji na sfinansowanie i dofinansowanie wypoczynku oraz przygotowywanie stosownych umów z organizatorami wypoczynku,
- ocenianie sprawozdań z wykonania wypoczynku pod względem merytorycznym i finansowym,
- współpraca z Jednostkami Samorządu Terytorialnego, Wydziałem Finansów i Budżetu Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego oraz Wydziałem Polityki Społecznej, w celu prawidłowego podziału środków przyznanych przez MEN na zadania oświatowe.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: 2 lata w tym rok stażu pracy w administracji publicznej
- biegła znajomość obsługi komputera
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o służbie cywilnej, instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt
- umiejętność skutecznej komunikacji
- rzetelność i terminowość
- umiejętności analityczne
- umiejętność pracy w zespole
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe

## 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 nieskazanym 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 21 sierpnia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Kuratorium Oświaty  
ul. Powstańców 41a  
40-024 Katowice, pok. 6.10

## 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%.

List motywacyjny winien być opatrzony numerem ogłoszenia oferty. Wymagane dokumenty i oświadczenia winny być opatrzone własnoręcznym podpisem. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną

powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie postępowania rekrutacyjnego. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego). Oferty będzie można odebrać w terminie trzech miesięcy od dnia zakończenia procedury naboru, a po tym terminie komisja zastrzega sobie prawo zniszczenia dokumentów. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu (032) 606-30-25.

## 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.



### **Zastępstwo**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.