

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 31/2023

opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Bydgoszczy (www.bip.um.bydgoszcz.pl)
w dniu 9 marca 2023 r.

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 poz. 530)
Prezydent Miasta Bydgoszczy ogłasza nabór kandydatów na wolne

stanowisko ds. analiz i weryfikacji arkuszy organizacji szkół specjalnych oraz obsługi wniosków o skierowanie do kształcenia specjalnego w Wydziale Edukacji i Sportu Urzędu Miasta Bydgoszczy.

I. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje przede wszystkim:

- analiza projektu arkuszy organizacji oraz kolejnych aneksów,
- przygotowywanie ww. dokumentów do zatwierdzenia,
- weryfikacja danych wprowadzonych do SIO i analiza porównawcza z danymi z arkusza organizacji,
- sporządzanie i analiza raportów dotyczących placówek generowanych z SIGMA na podstawie arkuszy organizacyjnych oraz z SIO,
- wydawanie skierowań do placówek zajmujących się kształceniem specjalnym na podstawie wniosków rodziców,
- prowadzenie dokumentacji związanej z ustanowieniem trwałego zarządu, nieruchomościami dla szkół i placówek prowadzonych przez Miasto Bydgoszcz,
- współdziałanie w sprawach związanych z realizacją ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie,
- koordynacja przedsięwzięć dotyczących edukacji prozdrowotnej,
- gromadzenie i analiza protokołów z kontroli PPIS,
- uzgadnianie wysokości opłat za posiłki dla przedszkoli i szkół podstawowych zgodnie z ustawą Prawo oświatowe.

II. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem:

a/ niezbędne:

- wykształcenie wyższe magisterskie,
- co najmniej 5-letni staż pracy,
- znajomość zasad tworzenia arkusza organizacji placówek oświatowych,
- bardzo dobra znajomość arkusza kalkulacyjnego MS Excel,
- znajomość przepisów: ustawy Prawo oświatowe, ustawy Karta Nauczyciela, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o systemie informacji oświatowej, ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- znajomość przepisów rozporządzeń (aktów wykonawczych do ww. ustaw w zakresie związanym z oświatą), w szczególności: w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli, w sprawie ramowych planów nauczania, w sprawie szczegółowego zakresu danych dziedzinowych gromadzonych w systemie informacji oświatowej oraz terminów przekazywania niektórych danych do bazy danych systemu informacji oświatowej, w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
- obywatelstwo polskie,

a także mieć pełną zdolność do czynności prawnych, korzystać z pełni praw publicznych, nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz cieszyć się nieposzlakowaną opinią;

b/ dodatkowe:

- co najmniej 3-letni staż pracy na stanowisku pedagogicznym w szkole lub placówce rozumianej jako jednostka organizacyjna wymieniona w art. 2 ustawy Prawo oświatowe lub na stanowisku urzędniczym związanym z zagadnieniami oświatowymi,
- znajomość aplikacji SIGMA (w szczególności modułu Arkusz), aplikacji SIO, aplikacji LEX,
- znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym,
- umiejętność analitycznego myślenia i czytania przepisów prawa,
- komunikatywność, odpowiedzialność i rzetelność, kreatywność,

- opanowanie w sytuacjach stresowych, umiejętność pracy w zespole
- umiejętność jasnego i precyzyjnego formułowania myśli w mowie i piśmie,
- wysoka kultura osobista.

III. Warunki pracy na danym stanowisku pracy:

- kontakty telefoniczne i bezpośrednie z klientem zewnętrznym i pracownikami Urzędu Miasta Bydgoszczy,
- udział w uroczystościach organizowanych przez placówki oświatowe,
- praca przy komputerze,
- wyjazdy służbowe według potrzeb,
- pomieszczenie przy ul. Grudziądzkiej 9-15 na III piętrze w budynku z windą.

IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w lutym 2023 r. nie wyniósł 6 %.

V. Oczekujemy na Państwa pisemne zgłoszenia zawierające:

- list motywacyjny,
- życiorys /CV/ z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
- kserokopię dyplomu i innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje,
- kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy,
- oryginalny kwestionariusz osobowy (druk kwestionariusza można pobrać w Referacie Kadr, na parterze w Ratuszu pok. 11 lub ze strony internetowej: www.bip.um.bydgoszcz.pl),
- oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz.U.UE.L.2016.119.1,
- wskazane referencje dotychczasowych pracodawców.

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym Urzędu Miasta Bydgoszczy na parterze w Ratuszu **pok. 4 A** lub przesłać pocztą na adres: **Prezydent Miasta Bydgoszczy ul. Jezuitska 1, 85-102 Bydgoszcz,**

w terminie do dnia 18 marca 2023 r.

z dopiskiem na kopercie: „**Nabór na stanowisko ds. analiz i weryfikacji arkuszy organizacji szkół specjalnych oraz obsługi wniosków o skierowanie do kształcenia specjalnego w Wydziale Edukacji i Sportu Urzędu Miasta Bydgoszczy – ogłoszenie nr 31/2023**”.

O zachowaniu terminu decyduje odpowiednio data wpływu do Urzędu lub data stempla pocztowego.

Z kandydatem wyłonionym w drodze konkurencji zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony, a w przypadku braku zastrzeżeń po upływie tego okresu zostanie zawarta kolejna umowa.

Uwaga:

1. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
2. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.
3. Kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej.