



Urząd Gminy Somonino

ul. Ceynowy 21, 83-314 Somonino
Tel. 58 684-11-21 fax. 58 684-11-44
e-mail: ug@somonino.pl www: www.somonino.pl

Urząd Gminy Somonino poszukuje kandydatów/kandydatki
na stanowisko

do spraw administracyjno-organizacyjnych oświaty – umowa na zastępstwo

Opis stanowiska:

- Koordynacja działalności szkół i przedszkoli;
- Wnioskowanie i wprowadzanie zmian w organizacji sieci szkół, przedszkola i współdziałanie w tym zakresie z dyrektorami placówek;
- Współpraca z dyrektorami szkół i przedszkoli dotyczących pracy placówek oświatowych;
- Przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków uczniów, bądź ich rodziców o udzielenie pomocy stypendialnej i innych form pomocy uczniom;
- Prowadzenie spraw związanych z wyprawkami szkolnymi;
- Przyjmowanie, rozpatrywanie wniosków i przygotowywanie projektów decyzji w sprawach dotyczących przyznawania dodatku mieszkaniowego;
- Odpowiedzialność za organizację dowozu dzieci do placówek oświatowych, w tym dzieci niepełnosprawnych;
- Współpraca z placówkami oświaty w zakresie wymiany informacji;
- Nadzorowanie gospodarki żywieniowej przedszkola i stołówek szkolnych;
- Prowadzenie rejestru żłobków i klubów dziecięcych;
- Przygotowywanie projektów uchwał dotyczących zasad ustalania maksymalnej wysokości wynagrodzenia dziennego opiekuna oraz wysokości opłat za pobyt dziecka w żłobku, w tym pobyt wydłużony;
- Prowadzenie wykazu dziennych opiekunów;



Urząd Gminy Somonino

ul. Ceynowy 21, 83-314 Somonino
Tel. 58 684-11-21 fax. 58 684-11-44
e-mail: ug@somonino.pl www: www.somonino.pl

- Udział w czynnościach nadzorczych nad żłobkiem, klubem dziecięcym oraz dziennym opiekunem w zakresie warunków i jakości świadczonej opieki;
- Przygotowywanie uchwał zwiększających plan nadzoru, o którym mowa wyżej;
- Sporządzanie sprawozdań rzeczowo-finansowych w zakresie opieki nad dziećmi do lat 3 i przekazywanie ich właściwemu organowi;
- Koordynowanie sporządzania i wprowadzania sprawozdań GUS.
- Przyjmowanie, rozpatrywanie wniosków i przygotowywanie decyzji w sprawach dotyczących dofinansowania kosztów kształcenia młodocianych pracowników;

Wymagania:

- wykształcenie minimum średnie
- mile widziane doświadczenie zawodowe w pracy administracyjnej
- znajomość obsługi pakietu MS Office,
- sumienność, odpowiedzialność, cierpliwość,
- skrupulatność i umiejętności analitycznego myślenia,

Mile widziane:

- umiejętność interpretacji przepisów,
- umiejętność pracy w zespole i pod presją czasu,
- wysoka kultura osobista,
- komunikatywność i samodzielność,
- dyspozycyjność.

Oferujemy:

- umowa o pracę na czas określony,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne, tzw. 13-tka,
- dodatek stażowy,
- wsparcie i przestrzeń do rozwoju zawodowego,
- program dobrowolnego ubezpieczenia na życie,



Urząd Gminy Somonino

ul. Ceynowy 21, 83-314 Somonino
Tel. 58 684-11-21 fax. 58 684-11-44
e-mail: ug@somonino.pl www: www.somonino.pl

- program Pracowniczych Planów Kapitałowych.

Wymagane dokumenty:

- CV,
- kopia dyplomów potwierdzających wykształcenie, zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- kserokopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie,
- zgoda RODO

Osoby zainteresowane mogą składać dokumenty drogą pocztową lub osobiście w Punkcie Obsługi Interesanta w Urzędzie Gminy Somonino, ul. Ceynowy 21, 83-314 Somonino lub przestać mailowo na adres ug@somonino.pl w terminie do 09 września 2022 r.

Urząd Gminy Somonino zastrzega sobie prawo do odpowiedzi tylko na wybrane oferty.

Dokumenty osób, które nie przeszły rekrutacji podlegają zniszczeniu po okresie 3 miesięcy.