



Wójt 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

OGŁOSZENIE WÓJTA GMINY SOMONINO o naborze na wolne stanowisko urzędnicze od Młodszego referenta do Inspektora ds. oświaty i płać

- I. Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Somonino ul. Ceynowy 21, 83-314 Somonino.
- II. Stanowisko urzędnicze: od Młodszego referenta do Inspektora ds. oświaty i płać
- III. Niezbędne wymagania od kandydatów:
- 1) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
 - 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 4) nieposzlakowana opinia,
 - 5) wykształcenie: wyższe I lub II stopnia,
 - 6) co najmniej trzyletni staż pracy, w tym co najmniej dwuletnie doświadczenie zawodowe w oświacie i/lub administracji publicznej i/lub w zakresie płać.
- IV. Dodatkowe wymagania
- 1) komunikatywność,
 - 2) samodzielność,
 - 3) dokładność
 - 4) dobra organizacja pracy
 - 5) prawo jazdy kat. B
 - 6) znajomość przepisów prawa wymaganych na stanowisku, w szczególności: karta nauczyciela, prawo oświatowe, ustawa o pracownikach samorządowych, kodeks postępowania administracyjnego, kodeks pracy.
- V. Zadania wykonywane na stanowisku będą obejmowały w szczególności:
- 1) sporządzanie list płać, wyliczanie ekwiwalentów, odpraw oraz innych świadczeń pieniężnych pracowników oświaty,
 - 2) dokonywanie obliczeń comiesięcznych składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz na fundusz pracy i terminowe sporządzanie stosownych deklaracji rozliczeniowych ZUS (obsługa programu „Płatnik”),
 - 3) dokonywanie obliczeń comiesięcznych zaliczek podatku dochodowego pracowników i sporządzanie rocznych deklaracji podatkowych PIT,
 - 4) przygotowywanie danych do sprawozdań statystycznych,
 - 5) sporządzanie i przekazywanie miesięcznych informacji oraz deklaracji do Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,

- 6) sporządzanie dokumentacji oraz monitorowanie Systemu Informacji Oświatowej, w zakresie zadań przewidzianych dla organu prowadzącego,
- 7) prowadzenie kartotek wynagrodzeń poszczególnych pracowników,
- 8) przygotowywanie projektów uchwał związanych z oświatą,
- 9) prowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia awansu zawodowego nauczycieli,
- 10) organizowanie konkursów na stanowiska dyrektorów szkół i przedszkola,
- 11) kontrola spełniania obowiązku nauki,
- 12) przygotowywanie i koordynowanie projektów edukacyjnych z udziałem źródeł zewnętrznych,
- 13) analizowanie i opiniowanie projektów organizacyjnych szkół i przedszkola,
- 14) weryfikacja i rozliczanie składek Pracowniczych Planów Kapitałowych,
- 15) wykonywanie innych zadań na polecenie osób wchodzących w skład kierownictwa Urzędu – w zakresie ich kompetencji.

Pracownik pełni zastępstwo za inną osobę zatrudnioną w Referacie Spraw Społecznych i Kadr, w przypadku nieobecności innego pracownika z tego Referatu.

VI. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) stanowisko pracy zlokalizowane jest w siedzibie Urzędu Gminy,
- 2) praca odbywa się w systemie jednozmianowym, w wymiarze pełnego etatu,
- 3) wynagrodzenie zgodne z Regulaminem Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy Somonino,
- 4) praca administracyjno-biurowa z obsługą komputera i urządzeń biurowych
- 5) oświetlenie naturalne i sztuczne,

VII. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Somonino w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł powyżej 6%.

VIII. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy,
- 3) podpisane oświadczenie potwierdzające wymagania obowiązkowe,
- 4) podpisane oświadczenie o posiadanym orzeczeniu o niepełnosprawność w przypadku, gdy kandydat takie posiada.

IX. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres Urzędu Gminy Somonino, ul. Ceynowy 21, 83-314 Somonino w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Od Młodszego referenta do Inspektora ds. oświaty i płać”, do dnia 04.10.2024 r. do godz. 14:30 (decyduje data wpływu do urzędu).

X. Inne informacje:

- 1) dane dotyczące wykształcenia, są niezbędne do wykonywania pracy na stanowisku od Młodszego referenta do Inspektora do spraw oświaty i plac,
- 2) ewentualne kserokopie innych złożonych dokumentów aplikacyjnych powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem, oraz opatrzone klauzulą: „Dobrowolnie wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Wójta Gminy Somonino moich danych osobowych, zawartych w dokumentach aplikacyjnych w celu przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze”,
- 3) aplikacje, które wpłyną do urzędu po wskazanym terminie (decyduje data wpływu do Urzędu), lub które nie zawierają kompletu dokumentów, nie będą rozpatrywane,
- 4) z kandydatami spełniającymi wymogi formalne Komisja do spraw naboru przeprowadzi rozmowy kwalifikacyjne. O terminie rozmowy kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie (telefonicznie lub pocztą elektroniczną),
- 5) informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: <http://bip.somonino.pl> oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Somonino przy ul. Ceynowy 21,
- 6) kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności i zaświadczenie lekarskie, potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych – zdolność do wykonywania pracy na danym stanowisku oraz kserokopie dokumentów, potwierdzone za zgodność z oryginałem, na które kandydat powoływał się w przedstawionych przez siebie oświadczeniach,
- 7) złożonych ofert nie odsyłamy, a nieodebrane po trzech miesiącach od dnia ogłoszenia wyników naboru, podlegają zniszczeniu.
- 8) Informujemy, że w Urzędzie Gminy Somonino obowiązuje Zarządzenie nr 112/2024 Wójta Gminy Somonino z dnia 17 września 2024 roku w sprawie wdrożenia w Urzędzie Gminy Somonino procedury dokonywania wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następnych oraz upoważnienia osób do przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych, podejmowania działań następnych i prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych.
Można się z nim zapoznać w Biuletynie Informacji Publicznej pod linkiem:
<https://bip.somonino.pl/dokumenty/menu/69>

Wójt Gminy Somonino zastrzega sobie prawo odstąpienia od przeprowadzonego naboru na każdym etapie postępowania, bez podawania przyczyny.

Somonino, dnia 23.09.2024 r.


WÓJT
mgr Marian Kryszewski