

ZARZĄDZENIE NR RSO.005.9.2019
WÓJTA GMINY SITKÓWKA-NOWINY

z dnia 24 stycznia 2019 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Kierownika Centrum Usług Wspólnych
w Nowinach**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r, o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 ze zm.), art. 2 pkt 3, art. 7 pkt 1, art. 11 ust. 1, art. 12 ust. 1, art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się konkurs na stanowisko Kierownika Centrum Usług Wspólnych w Nowinach.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie w brzmieniu stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia podlega:

- 1) Podaniu do wiadomości pracownikom Centrum Usług Wspólnych w Nowinach w sposób zwyczajowo przyjęty;
- 2) zamieszczeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Sitkówka-Nowiny;
- 3) zamieszczeniu na stronie BIP Urzędu Gminy Sitkówka-Nowiny.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Sitkówka – Nowiny i Kierownikowi Referatu Organizacyjnego i Spraw Społecznych Urzędu Gminy Sitkówka-Nowiny.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Sitkówka – Nowiny, ul. Białe Zagłębie 25, 26-052 Nowiny
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko Kierownika Centrum Usług Wspólnych w Nowinach

1. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 2) posiadanie wykształcenia wyższego;
- 3) wymagany profil/kierunek - ekonomia lub prawo,
- 4) staż pracy minimum 5 lat, w tym minimum 4 lata na stanowisku kierowniczym w administracji;
- 5) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 6) niekaralność zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- 7) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na powyższym stanowisku pracy;
- 9) nieposzlakowana opinia;
- 10) umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych;
- 11) znajomość ustaw: Prawo oświatowe, Karta Nauczyciela, o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, o rachunkowości, prawo zamówień publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego, kodeks pracy.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność pracy samodzielnej i zespołowej, sumienność, systematyczność, inicjatywa w realizacji zadań, umiejętność podejmowania decyzji, odpowiedzialność, komunikatywność.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) kierowanie, planowanie, koordynowanie oraz kontrola realizacji zadań statutowych Centrum;
- 2) nadzór merytoryczny i organizacyjny nad Centrum, realizującym zadania własne oraz zadania obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej jednostek obsługiwanych w myśl ustawy o samorządzie gminnym;
- 3) organizowanie i nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania Centrum oraz dostosowanie metodyki pracy Centrum do zmieniających się przepisów prawa;
- 4) współpraca z dyrektorami jednostek oświatowych i innych jednostek organizacyjnych Gminy Sitkówka – Nowiny w zakresie wykonywanych przez Centrum zadań;
- 5) załatwianie spraw i podejmowanie decyzji w granicach posiadanych upoważnień;
- 6) koordynowanie zadań wspólnych Urzędu Gminy Sitkówka – Nowiny i jednostek obsługiwanych;

- 7) wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników Centrum;
- 8) sprawowanie kontroli zarządczej;
- 9) reprezentowanie Centrum Usług Wspólnych na zewnątrz;
- 10) wykonywanie innych zadań zastrzeżonych dla kierownika przez przepisy prawa, uchwały Rady Gminy Sitkówka – Nowiny, zarządzenia Wójta Gminy Sitkówka – Nowiny oraz wynikających z postanowień statutu i regulaminu organizacyjnego Centrum Usług Wspólnych w Nowinach.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) Wymiar czasu pracy - 1 etat,
- 2) Wynagrodzenie - zgodne z zarządzeniem nr 63/2009 Wójta Gminy Sitkówka-Nowiny z dnia 04 czerwca 2009 roku w sprawie określenia maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia kierowników i zastępców kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Sitkówka – Nowiny,
- 3) Miejsce wykonywania pracy - Centrum Usług Wspólnych w Nowinach, ul. Gimnazjalna 1.

5. Wymagane dokumenty:

Oferta powinna być sporządzona na piśmie, opatrzona datą i podpisem oraz winna zawierać n.w. dokumenty w tym kopie dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata:

- 1) życiorys (uwzględniający przebieg kariery zawodowej);
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 3) list motywacyjny;
- 4) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- 5) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata kserokopie świadectw pracy, w przypadku trwającego zatrudnienia - zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia;
- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 7) oświadczenie o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- 8) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na stanowisku pracy;
- 10) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych, w szczególności na ujawnienie i rozpowszechnienie jego imienia i nazwiska wraz z informacją o uzyskanym wyniku;
- 11) inne dodatkowe kserokopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, kursach, szkoleniach;
- 12) podpisaną klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych dostępną na stronie podmiotowej BIP Urzędu Gminy Sitkówka – Nowiny.

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Aby wziąć udział w naborze należy złożyć ofertę w zamkniętej kopercie, z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko Kierownika Centrum Usług Wspólnych w Nowinach”. Wymagane dokumenty należy złożyć w siedzibie Urzędu Gminy Sitkówka-Nowiny, w Nowinach, ul. Białe Zagłębie 25, 26-052 Nowiny (sekretariat) lub doręczyć za pośrednictwem operatora pocztowego do dnia 8 lutego 2019 roku do godziny 15.00-tej (decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy Sitkówka-Nowiny).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów, nie wezmą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego oraz zaświadczenie lekarskie lekarza medycyny pracy o dopuszczeniu do pracy na danym stanowisku.

Nabór przeprowadza komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Sitkówka-Nowiny.

7. Inne informacje

Postępowanie w sprawie naboru na wolne stanowisko Kierownik Centrum Usług Wspólnych w Nowinach zostanie przeprowadzone zgodnie z Regulaminem przeprowadzania naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Sitkówka – Nowiny stanowiącym załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr WG-21/RN/09 Wójta Gminy Sitkówka – Nowiny z dnia 3 marca 2009 roku w sprawie „Ustalenia Regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Sitkówka-Nowiny oraz na stanowiska kierownicze kierowników gminnych jednostek organizacyjnych”.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Sitkówka - Nowiny, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

Lista osób, które spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu i zakwalifikowały się do dalszego postępowania kwalifikacyjnego zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Sitkówka-Nowiny, na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Sitkówka-Nowiny oraz na tablicy ogłoszeń w Centrum Usług Wspólnych w Nowinach.

Kandydaci zakwalifikowani do rozmów kwalifikacyjnych będą powiadamiani indywidualnie.

Nowiny, dnia 24 stycznia 2019r.