

ZARZĄDZENIE NR WG.0050.5.2020
WÓJTA GMINY SITKÓWKA-NOWINY

z dnia 17 stycznia 2020 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 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019r. poz. 506 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 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r. poz. 1282 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam konkurs na stanowisko Kierownika Centrum Wspólnych w Nowinach.

§ 2. Tekst ogłoszenia o konkursie, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia podlega podaniu do wiadomości pracownikom Centrum Usług Wspólnych w Nowinach w sposób zwyczajowo przyjęty, zamieszczeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Sitkówka-Nowiny oraz zamieszczeniu na stronie BIP Urzędu Gminy Sitkówka-Nowiny.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Sitkówka-Nowiny.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Sitkówka-Nowiny

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko

Kierownika Centrum Usług Wspólnych w Nowinach

1. Wymagania niezbędne:

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

2. Wymagania dodatkowe:

Posiadanie następujących cech i predyspozycji: umiejętność samodzielnej i zespołowej pracy, sumienność, systematyczność, komunikatywność, inicjatywa w realizacji zadań, umiejętność podejmowania decyzji, odpowiedzialność.

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 WG.0050.48.2018 Wójta Gminy Sitkówka-Nowiny z dnia 14 maja 2018 roku w sprawie określenia maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia dyrektorów i kierowników (zastępców dyrektorów i zastępców kierowników) jednostek budżetowych oraz samorządowych zakładów budżetowych Gminy Sitkówka-Nowiny.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) Oferta powinna być sporządzona na piśmie, opatrzona datą i podpisem oraz winna zawierać:
 - a) życiorys (CV) z aktualnym adresem mailowym, telefonem kontaktowym, zawierający szczegółowy opis: dotychczasowej drogi zawodowej, osiągnięć w pracy, posiadanego wykształcenia i kwalifikacji oraz stażu pracy,
 - b) Podpisaną klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów do zatrudnienia w Urzędzie Gminy Sitkówka – Nowiny, dostępną na stronie podmiotowej BIP: www.bip.nowiny.com.pl w zakładce „Konkursy”,
 - c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
 - d) list motywacyjny,
 - e) potwierdzona za zgodność z oryginałem przez kandydata kserokopia dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - f) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
 - g) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata kserokopie świadectw pracy, w przypadku trwającego zatrudnienia - zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia,
 - h) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - i) oświadczenie o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.
 - j) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - k) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na stanowisku pracy,
- 2) Kserokopie dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, kursach, szkoleniach. Wszystkie dołączone do oferty kserokopie dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata.

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 3 lutego 2020 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.

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.