

WÓJT GMINY KŁOCZEW

OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO

KIEROWNIKA CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W KŁOCZEWIE

1. Stanowisko pracy:

Kierownik Centrum Usług Wspólnych w Kłoczewie – kierownicze stanowisko urzędnicze

2. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) wykształcenie wyższe drugiego stopnia – preferowany kierunek: ekonomia, zarządzanie oświatą,
- 4) co najmniej pięcioletni staż pracy,
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na kierowniczym stanowisku urzędniczym,
- 7) nieposzlakowana opinia.

3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- 1) znajomość przepisów prawa w zakresie:
 - ustawy o finansach publicznych i rachunkowości, sprawozdawczości samorządowych jednostek budżetowych,
 - prawa oświatowego, prawa pracy, Karty Nauczyciela,
 - ustawy o pracownikach samorządowych,
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawy o podatku VAT,
- 2) biegła znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office, poczta elektroniczna) oraz urządzeń biurowych,
- 3) umiejętność kierowania zespołem, inicjatywa i dynamika w działaniu, komunikatywność.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) kierowanie, planowanie, koordynowanie oraz kontrola realizacji statutowych zadań Centrum Usług Wspólnych w Kłoczewie,
- 2) nadzór merytoryczny i organizacyjny nad Centrum Usług Wspólnych realizującym zadania własne oraz zadania obsługi finansowej, administracyjnej oraz organizacyjnej jednostek obsługiwanych, w myśl ustawy o samorządzie gminnym,
- 3) współpraca z dyrektorami jednostek oświatowych i innych jednostek organizacyjnych Urzędu Gminy Kłoczew w zakresie wykonywanych przez Centrum zadań,
- 4) załatwianie spraw i podejmowanie decyzji w granicach posiadanych upoważnień,
- 5) reprezentowanie Centrum Usług Wspólnych w Kłoczewie na zewnątrz,
- 6) pełnienie funkcji pracodawcy w stosunku do zatrudnionych pracowników.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6%.

6. Warunki pracy na stanowisku objętym naborem

- 1) wymiar zatrudnienia – pełny etat, przeciętnie 40 godzin tygodniowo,
- 2) praca wykonywana w siedzibie Centrum Usług Wspólnych w Kłoczewie ul. Długa 67,
- 3) praca o charakterze administracyjno-biurowym, praca przy komputerze.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) podpisany własnoręcznie życiorys (CV),
- 2) podpisany własnoręcznie list motywacyjny,
- 3) podpisany własnoręcznie kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (lub zaświadczenie o zatrudnieniu na określonym stanowisku, w przypadku trwającego zatrudnienia),
- 5) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- 6) podpisane własnoręcznie oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciw niemu postępowanie karne (wyłoniony w drodze naboru kandydat przed nawiązaniem stosunku pracy będzie zobowiązany przedłożyć zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego),
- 7) podpisane własnoręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wymaganym stanowisku- podpisane własnoręcznie,
- 9) oświadczenie kandydata, że nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi – podpisane własnoręcznie,
- 10) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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) – podpisane własnoręcznie.

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy dostarczyć do Urzędu Gminy Kłoczew lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Kłoczew, ul. Długa 67, 08-550 Kłoczew, w zamkniętej kopercie ze wskazaniem adresu zwrotnego i dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko Kierownika Centrum Usług Wspólnych” w terminie do dnia **15 czerwca 2018 r. do godz. 15⁰⁰**. W przypadku ofert przesyłanych pocztą należy uwzględnić czas dojścia przesyłki pocztowej w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze (liczy się data wpływu do sekretariatu Urzędu).

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu po tym terminie nie będą rozpatrywane.

9. Informacje dodatkowe:

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną drogą telefoniczną lub elektroniczną. Kandydaci, nie spełniający wymagań formalnych nie będą informowani.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (ugkloczew.bip.lubelskie.pl/) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Kłoczew.

Wójt Gminy

/.../ Zenon Stefanowski