

WÓJT GMINY TRYNCZA

OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO

Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Gminy Tryńcza

Nazwa i adres jednostki, miejsce wykonywania pracy :

Centrum Usług Wspólnych

Tryńcza 127,

37-204 Tryńcza

Liczba stanowisk pracy : 1 etat

1. Kandydaci przystępujący do składania ofert powinni spełniać następujące wymagania niezbędne :

- a) wykształcenie wyższe,
- b) pięcioletni staż pracy, w tym posiadanie co najmniej trzyletniego stażu pracy lub wykonywała przez co najmniej 3 lata działalność gospodarczą o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- c) obywatelstwo polskie,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
- e) nieposzlakowana opinia
- f) odpowiedni stan zdrowia

2. Preferowane kwalifikacje dodatkowe :

- a) znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych,
- b) znajomość przepisów prawa oświatowego, prawa pracy, Karty Nauczyciela,
- c) znajomość przepisów ustawy o pracownikach samorządowych,
- d) znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym,
- e) znajomość przepisów ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych,
- f) znajomość przepisów ustawy o zamówieniach publicznych,
- g) znajomość przepisów wykonawczych do w/w ustaw,
- h) znajomość przepisów z zakresu rachunkowości, sprawozdawczości samorządowych jednostek budżetowych,
- i) umiejętność kierowania zespołem, planowania i sprawnej organizacji pracy,
- j) umiejętność analizy i syntezy informacji,
- k) umiejętność pracy w zespole, komunikatywność,
- l) rzetelność, dokładność, terminowość, odpowiedzialność za realizowane zadania,
- m) umiejętność biegłej obsługi komputera,
- n) odporność na stres,

3. Do zakresu wykonywanych zadań na stanowisku w szczególności należeć będzie :

- a) zarządzanie i reprezentowanie Centrum Usług Wspólnych na zewnątrz,

- b) ustalanie wewnętrznej organizacji CUW, a zwłaszcza określenie obowiązków uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach, w ramach regulaminu organizacyjnego,
- c) organizowanie i prowadzenie zadań związanych ze wspólną obsługą administracyjną, finansową oraz organizacyjną jednostek organizacyjnych Gminy Tryńcza obsługiwanych przez Centrum Usług Wspólnych,
- d) koordynowanie zadań wspólnych Urzędu Gminy Tryńcza i jednostek organizacyjnych obsługiwanych przez Centrum Usług Wspólnych,
- e) współpraca z dyrektorami jednostek organizacyjnych, w zakresie wykonywanych przez Centrum Usług Wspólnych zadań,
- f) ustalanie zasad i zapewnienie prawidłowego obiegu dokumentów wewnętrznych CUW,
- g) akceptowanie i odpowiedzialność za celowość wydatków związanych z realizacją budżetu przy współpracy z dyrektorami jednostek obsługiwanych,
- h) wykonywanie zadań zwierzchnika służbowego nad zatrudnionymi pracownikami Centrum Usług Wspólnych,

4. Warunki pracy :

- a) praca w pełnym wymiarze czasu pracy – 40 godzinny tygodniowy czas pracy,
- b) zatrudnienie w ramach umowy o pracę, na czas nieokreślony,
- c) pakiet socjalny,
- d) praca na miejscu w Centrum Usług Wspólnych, Tryńcza 127,
- e) praca biurowa z wykorzystaniem komputera,

5. Wymagane dokumenty :

- a) własnoręcznie podpisany życiorys (CV),
- b) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- c) kserokopie dowodu osobistego,
- d) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- e) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
- f) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) własnoręcznie podpisane oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,
- h) własnoręcznie podpisane oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
- i) kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność w przypadku zamiaru skorzystania z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014, poz. 1202),
- j) własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy, wg wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- k) inne dodatkowe dokumenty potwierdzające kwalifikacje w zakresie objętym wymaganiami dodatkowymi (np. dyplomy, certyfikaty, zaświadczenia),
- l) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,

CV, list motywacyjny powinny być opatrzone klauzulą : „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji

procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014r., poz. 1182 z późn.zm.) oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz.1202)." pod klauzurą należy złożyć czytelny podpis.

W miesiącu wrześniu 2016 r. w Urzędzie Gminy Tryńcza wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych nie osiągnął 6 %.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy (pokój 11) lub przesać pocztą w terminie do dnia 7 października 2016 r. do godziny 15.00

Pod adres :

**Urząd Gminy Tryńcza,
37-204 Tryńcza 127,**

W zaklejonych kopertach z dopiskiem :

„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze : Dyrektor Centrum Usług Wspólnych Gminy Tryńcza”.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane. Decyduje data wpływu ofert do Urzędu. Nie dopuszcza się możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.

Kandydaci spełniający wymagania formalne, zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Tryńcza.

Zgodnie z treścią art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 ze zm.) informuję, że Wójt Gminy Tryńcza, z siedzibą w Tryńczy 127, 37-204 Tryńcza jest administratorem danych osobowych osób ubiegających się o zatrudnienie w Urzędzie Gminy Tryńcza.

Dane osobowe zbierane są dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru, w celu wyłonienia kandydata do pracy w Urzędzie Gminy w Tryńczy.

6. Informacje dodatkowe:

Na temat w/w stanowiska można uzyskać:

Tel.16 642 12-21 wew.26

Pokój nr 17 (Inspektor ds. kadr)

Tryńcza, dnia 27 września 2016 r.

WÓJT GMINY

Ryszard Jedruch

podpis Wójta Gminy Tryńcza