Burmistrz Gminy Osieczna

ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Gminy Osieczna

1. **Wymagania niezbędne**

a) obywatelstwo polskie,

b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

d) nieposzlakowana opinia,

e) wykształcenie wyższe ekonomiczne

1. co najmniej trzyletni staż pracy na stanowisku głównego księgowego,
2. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,

1. **Wymagania dodatkowe**

a) komunikatywność, kreatywność, umiejętność pracy w zespole,

b) umiejętność pracy pod presją czasu, rzetelność i odpowiedzialność,

c) umiejętność sprawnej organizacji pracy,

d) znajomość przepisów Ustaw: zasad funkcjonowania Centrum Usług Wspólnych, ustawy o finansach publicznych, prawa oświatowego, prawa pracy, Karty Nauczyciela, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy Prawo zamówień publicznych, rachunkowości, sprawozdawczości samorządowych jednostek budżetowych, rozporządzenia w sprawie ochrony danych osobowych, przepisów BHP i przeciwpożarowych.

e) bardzo dobra obsługa komputera, urządzeń biurowych.

f) prawo jazdy kat. B.

1. **Zadania wykonywane na stanowisku**
2. kierowanie, planowanie, koordynowanie oraz kontrola realizacji statutowych zadań Centrum Usług Wspólnych Gminy Osieczna,
3. nadzór merytoryczny i organizacyjny nad Centrum Usług Wspólnych Gminy Osieczna realizującym własne zadania oraz zadania obsługi finansowej, administracyjnej oraz organizacyjnej jednostek, które będą jednostkami obsługiwanymi, w myśl ustawy o samorządzie gminnym,
4. organizowanie i prowadzenie zadań związanych ze wspólną obsługą finansową, kadrowo-płacową i administracyjną jednostek obsługiwanych,
5. współpraca z dyrektorami/kierownikami jednostek obsługiwanych w zakresie wykonywanych zadań przez Centrum Usług Wspólnych Gminy Osieczna,
6. reprezentowanie Centrum Usług Wspólnych Gminy Osieczna na zewnątrz,
7. wykonywanie zadań w zakresie zwierzchnika służbowego nad zatrudnionymi pracownikami jednostki.

**IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

1. Stanowisko pracy usytuowane w budynku Urzędu Gminy Osieczna, ul. Powstańców Wlkp. 6, 64 – 113 Osieczna – budynek nieprzystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.
2. Praca jednozmianowa w pełnym wymiarze czasu pracy – 1 etat,
3. Praca biurowa, przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.
4. Przewidywany termin zatrudnienia**:** listopad2021 r.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Osieczna w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu sierpniu 2021 roku wynosił co najmniej 6%.

**V. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

1. CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
2. list motywacyjny,
3. kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór w załączeniu),
4. kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
5. kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe (dodatkowo w przypadku pozostawania w stosunku pracy – zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia),
6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na ww. stanowisku,
9. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
10. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (wzór w załączeniu),
11. oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
12. zgoda na przetwarzanie danych osobowych,

Wszystkie dokumenty należy własnoręcznie podpisać a kopie dokumentów załączonych do aplikacji potwierdzić za zgodność z oryginałem poprzez zamieszczenie klauzuli: „za zgodność z oryginałem oraz podpis i data”.

**Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko dyrektora Centrum Usług Wspólnych Gminy Osieczna” w nieprzekraczalnym terminie do 14 października 2021 roku do godz. 12.00**

1) osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Osieczna sekretariat (I piętro); lub

2) pocztą na adres: Urząd Gminy Osieczna ul. Powstańców Wlkp. 6, 64-113 Osieczna;

3) dopuszcza się składanie aplikacji drogą elektroniczną pod warunkiem, że aplikacja opatrzona jest bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu zgodnie z ustawą z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym.

**Poprzez terminowe złożenie oferty należy rozumieć datę faktycznego wpływu aplikacji do siedziby Urzędu Gminy Osieczna, a nie datę stempla pocztowego lub nadania przesyłki kurierskiej. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.**

**VI.** **Nabór ma charakter II – etapowy.**

I etap – Ocena formalna złożonych aplikacji i ustalenie listy kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze

II etap – Rozmowa kwalifikacyjna.

Do II etapu naboru będą zapraszani telefonicznie lub drogą elektroniczną kandydaci, którzy spełnili wymagania niezbędne określone w ogłoszeniu, w tym złożyli wymagane dokumenty i oświadczenia.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Osieczna.

 Burmistrz

 /-/ Stanisław Glapiak