

WÓJT GMINY RADOSZYCE

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO Kierownika Centrum Usług Wspólnych Gminy Radoszyce

Nazwa i adres jednostki: **Centrum Usług Wspólnych Gminy Radoszyce,**

miejsce wykonywanie pracy: **ul. Ogrodowa 21, 26-230 Radoszyce**

Liczba stanowisk pracy: **1 etat**

I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE

1. Obywatelstwo polskie,
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. Nieposzlakowana opinia,
5. Wykształcenie wyższe II stopnia – kierunek administracja publiczna,
6. Minimum 5 – letni staż pracy, w tym minimum 3 – letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku samodzielnym związanym z zarządzaniem u pracodawcy.

II. WYMAGANIA DODATKOWE

1. Znajomość zasad w zarządzaniu przedsięwzięciami związanymi z udziałem środków pomocowych przy wykorzystaniu zasad określonych ustawą Prawo zamówień publicznych.
2. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
3. Umiejętności menedżerskie, inicjatywa i dynamika w działaniu, zdolności analityczne, komunikatywność, samodzielność, rzetelność oraz wysoka kultura osobista,
4. Znajomość przepisów i aktualnego orzecznictwa w szczególności z zakresu ustaw: Karta nauczyciela, Ustawa o systemie oświaty, Kodeks pracy, Ustawa o finansach publicznych, Ustawa o samorządzie gminnym, Ustawa o pracownikach samorządowych, Kodeks postępowania administracyjnego, Prawo zamówień publicznych, Kodeks cywilny w zakresie czynności prawnych i zobowiązań,
5. Praktyczna umiejętność obsługi komputera,
6. Prawo jazdy kat. B,
7. Kwalifikacje pedagogiczne potwierdzone stosownym dokumentem,
8. Znajomość języka niemieckiego lub angielskiego, potwierdzone stosownym dokumentem.

III. ZAKRES CZYNNOŚCI NA STANOWISKU PRACY

1. Kierowanie bieżącą działalnością Centrum Usług Wspólnych, działanie w jego imieniu i reprezentowanie go na zewnątrz,
2. Prowadzenie zadań związanych ze wspólną obsługą administracyjną, finansową oraz organizacyjną jednostek oświatowych Gminy Radoszyce,

3. Wykonywanie zadań z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników jednostki: organizowanie, kierowanie, kontrola i ocena pracy pracowników zatrudnionych w kierowanej jednostce, zapewnienie przestrzegania w Centrum prawa, porządku i dyscypliny pracy,
4. Podejmowanie decyzji dotyczących mienia Centrum w porozumieniu z Wójtem Gminy,
5. Ustalanie wewnętrznych dokumentów związanych z funkcjonowaniem Centrum,
6. Przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy związanych z funkcjonowaniem Centrum,
7. Przestrzeganie zasad gospodarki finansowej,
8. Sporządzanie sprawozdań finansowych, okresowych analiz i informacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
9. Współpraca z kadrą kierowniczą jednostek obsługiwanych,
10. Koordynowanie zadań wspólnych jednostek obsługiwanych.
11. Pozostałe obowiązki objęte statutem Centrum Usług Wspólnych w Radoszycach.

IV. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU:

1. Wymiar zatrudnienia: cały etat;
2. Stosunek pracy z kandydatem wyłonionym przez komisję konkursową zostanie nawiązany na zasadzie powołania.
3. 8 godzinna norma dobową, przeciętnie 40 godzinna norma tygodniowa w pięciodniowym tygodniu pracy;
4. Stanowisko pracy znajduje się w lokalu biurowym zlokalizowanym w budynku Gimnazjum Nr 1 w Radoszycach, (zapewniony jest podjazd),
5. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
6. Praca wymagająca poruszania się na terenie budynku (brak windy i podjazdów na piętro budynku),
7. Praca wymagająca realizacji poleceń wyjazdu służbowego,
8. Wynagrodzenie zgodne z przepisami dotyczącymi pracowników samorządowych;

V. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny;
- 2) własnoręcznie podpisany życiorys (CV);
- 3) wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia;
- 4) własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- 5) własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu przez kandydata z pełni praw publicznych;
- 6) własnoręcznie podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych kandydata do potrzeb związanych z rekrutacją;

- 7) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- 8) kserokopie świadectw pracy oraz innych dokumentów potwierdzających staż pracy, a w przypadku aktualnego zatrudnienia – zaświadczenie o zatrudnieniu;

VI. INNE INFORMACJE:

1. Informacji o konkursie ze strony Urzędu Gminy udzieli Pan Leopold Garbacz – Sekretarz Gminy, tel. (41) 373 50 83 oraz o warunkach organizacyjno-finansowych Centrum Usług Wspólnych w Radoszycach Pani Jadwiga Wudarczyk, tel. (41) 373 58 80.
2. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Radoszycach w listopadzie 2016 r., w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł 11,0 %.
3. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać do dnia **22.12.2016 r.** (czwartek) w siedzibie Urzędu Gminy w Radoszycach, ul. Żeromskiego 28, 26-230 Radoszyce, do godz. 15¹⁵ lub przesać pocztą na w/w adres.
4. Dokumenty aplikacyjne muszą znajdować się w zamkniętej kopercie z podaniem oznaczenia jakiego naboru dotyczą.
5. O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje odpowiednio data złożenia dokumentów do Urzędu Gminy w Radoszycach lub data stempla pocztowego
6. Aplikacje złożone po terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane.
7. Kandydat może zostać zobowiązany do okazania, w wyznaczonym terminie, oryginałów dokumentów pod rygorem wykluczenia z postępowania rekrutacyjnego.
8. Lista osób, które spełniły wymagania formalne określone w ofercie zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Radoszycach.
9. Osoby spełniające kryteria naboru zostaną zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną, o której zostaną powiadomione pisemnie bądź telefonicznie.
10. Rozpatrzenie zgłoszeń oraz rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami dokonane będą przez komisję konkursową, w terminie do 14 dni po upływie terminu składania dokumentów.
11. Informacje o wyniku naboru zostaną upowszechnione w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Urzędu Gminy w Radoszycach <http://radoszyce.pl> oraz na tablicy ogłoszeń urzędu.
12. Wójt Gminy ma prawo unieważnienia konkursu w każdym czasie bez podania przyczyny.

Radoszyce, dn. 08.12.2016 r.

Wójt Gminy Radoszyce

/~/ Michał Pękala