

# OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

## Burmistrz Krapkowic ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy do nowo powstałej jednostki organizacyjnej

### I. Nazwa i adres jednostki

Gminne Centrum Usług Wspólnych w Krapkowicach  
ul. Kwiatowa 7, 47-300 Krapkowice.

Wymiar zatrudnienia : 1 pełny etat

Określenie stanowiska – **Dyrektor** Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Krapkowicach.

### II. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie: wykształcenie wyższe II stopnia,
- 2) wymagany profil (specjalność): ekonomia lub finanse lub rachunkowość lub zarządzanie,
- 3) udokumentowany co najmniej pięcioletni staż pracy na stanowisku kierowniczym lub na stanowisku samodzielnym,
- 4) udokumentowane co najmniej pięcioletnie doświadczenie zawodowe w sektorze finansów publicznych,
- 5) obywatelstwo polskie,
- 6) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- 7) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
- 9) znajomość następujących przepisów:
  - ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, przepisów ordynacji podatkowej,
  - prawa oświatowego,
  - prawa pracy,
  - ustawy o pracownikach samorządowych,
  - ustawy o samorządzie gminnym,
  - przepisów z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości samorządowych jednostek budżetowych,
  - przepisów wykonawczych do wyżej wymienionych ustaw i przepisów,
- 10) nieposzlakowana opinia,
- 11) dobry stan zdrowia,

### III. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętności kierowania zespołem, planowania i sprawnej organizacji pracy;
- 2) umiejętności menadżerskie, inicjatywa i dynamika w działaniu, komunikatywność; rzetelność, dokładność, terminowość, poczucie odpowiedzialności za realizowane zadania;
- 3) dobra znajomość standardowych aplikacji Windows (między innymi Word, Excel, Outlook Express), Internetu, oraz jednego programu księgowości;
- 4) prawo jazdy kategorii B.

#### **IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy:**

##### 1. Zadania główne

- 1) kierowanie, planowanie, koordynowanie oraz kontrola realizacji statutowych zadań Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Krapkowicach,
- 2) nadzór merytoryczny i organizacyjny nad Gminnym Centrum Usług Wspólnych w Krapkowicach realizującym własne zadania oraz zadania obsługi finansowej, administracyjnej oraz organizacyjnej jednostek oświatowych, które będą jednostkami obsługiwanymi, w myśl ustawy o samorządzie gminnym,
- 3) organizowanie i prowadzenie zadań związanych ze wspólną obsługą administracyjną, finansową oraz organizacyjną jednostek oświatowych Gminy Krapkowice,
- 4) współpraca z dyrektorami jednostek oświatowych Gminy Krapkowice w zakresie wykonywanych zadań przez Gminne Centrum Usług Wspólnych w Krapkowicach,
- 5) reprezentowanie Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Krapkowicach na zewnątrz,
- 6) wykonywanie zadań w zakresie zwierzchnika służbowego nad zatrudnionymi pracownikami jednostki.

#### **V. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

##### Miejsce pracy:

Praca w budynku Publicznego Gimnazjum Nr 2 w Krapkowicach, ul. Kwiatowa 7, 47-300 Krapkowice. Budynek szkoły wyposażony w podjazd i windę.

##### Stanowisko pracy:

Stanowisko przeznaczone dla pracownika administracji biurowej z obsługą komputera oraz urządzeń biurowych, w pełnym wymiarze czasu pracy z przewagą wysiłku umysłowego.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w CUW, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych – nie dotyczy.

#### **VI. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- pisemna koncepcja funkcjonowania Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Krapkowicach,
- podpisany własnoręcznie list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie wg wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Krapkowicach (własnoręczny podpis),
- CV – z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej i zajmowanych stanowiskach (własnoręczny podpis),
- kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe,
- kopie świadectw pracy dokumentujących dotychczasowy staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji zatrudnienia,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa,
- oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku, na które prowadzony jest nabór;
- oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o niekaralności zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,

- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. 2014 r., poz. 1182 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. 2016 r., poz. 902).

## **VII. Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

Dokumenty należy złożyć lub przesłać na adres Urzędu Miasta i Gminy w Krapkowicach ul. 3 Maja 17, 47-303 Krapkowice w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na dyrektora Gminnego Centrum Usług Wspólnych w Krapkowicach” w terminie **do 12 grudnia 2016 roku, do godziny 15.00.**

## **VIII. Informacje dodatkowe:**

- dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane,
- postępowanie konkursowe obejmuje analizę wszystkich złożonych dokumentów oraz rozmowę kwalifikacyjną z kandydatami,
- osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania, zostaną poinformowane indywidualnie i zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną,
- nadesłane dokumenty nie będą zwracane,
- informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Krapkowicach,
- kandydat wybrany do zatrudnienia będzie zobowiązany do przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego, że korzysta z pełni praw publicznych oraz nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,

Krapkowice, dnia 25 listopada 2016 r.

Informacja została umieszczona na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy w Krapkowicach od dnia 25.11.2016 r. –  
12.12.2016 r. Podpis osoby odpowiedzialnej .....

Sporządziła:

Sprawdziła: