

OGŁOSZENIE

BURMISTRZ ŁAZ

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko

Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Łazach

.....
/nazwa stanowiska pracy/

1. Nazwa i adres jednostki:

Centrum Usług Wspólnych w Łazach

42 - 450 Łazy, ul. Traugutta 15

2. Określenie stanowiska:

Dyrektor Centrum Usług Wspólnych

3. 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) brak zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- e) wykształcenie wyższe,
- f) minimum 5 letni staż pracy w tym co najmniej rok doświadczenia na stanowisku kierowniczym w administracji publicznej,
- g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na kierowniczym stanowisku,
- h) nieposzlakowana opinia.

4. Wymagania dodatkowe:

- a) wysoka kultura osobista,
- b) zdolności menedżerskie i organizatorskie oraz umiejętności interpersonalne,
- c) znajomość przepisów prawa z zakresu: finansów publicznych, odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, prawa oświatowego, prawa pracy, Karty Nauczyciela, finansowania zadań oświatowych, rachunkowości i sprawozdawczości jednostek budżetowych, zamówień publicznych, działalności samorządów gminnych oraz ustawy o pracownikach samorządowych.

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) kierowanie, planowanie, koordynowanie oraz kontrola realizacji statutowych zadań Centrum,
- b) nadzór merytoryczny i organizacyjny nad realizacją zadań własnych jednostki oraz zadań z zakresu obsługi finansowo-księgowej i prawnej jednostek obsługiwanych,
- c) tworzenie organizacyjnych i materialno-technicznych warunków działalności jednostki celem realizacji jej zadań,

- d) zatwierdzanie projektów planów wydatkowania środków przeznaczonych na działalność Centrum, związaną z realizacją zadań,
- e) zatwierdzanie projektów planów wydatkowania środków przeznaczonych na utrzymanie i rozwój infrastruktury jednostki, w tym na wynagrodzenia pracowników, środków na inwestycje oraz utrzymanie obiektu i jego wyposażenie,
- f) decydowanie o zgodnym z zatwierdzonymi planami i decyzjami wydatkowaniu środków finansowych,
- g) zapewnienie skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w Centrum,
- h) organizowanie i prowadzenie zadań związanych ze wspólną obsługą finansowo-księgową i prawną jednostek,
- i) podejmowanie innych czynności prawnych i faktycznych związanych z funkcjonowaniem Centrum, w zakresie wykonywania jego zadań ustawowych i statutowych,
- j) ustalanie, w formie zarządzeń wewnętrznych, struktury organizacyjnej Centrum i zasad organizacji pracy, regulaminu wynagradzania, regulaminu pracy, itp.,
- k) wykonywanie zadań zwierzchnika służbowego oraz czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Centrum,
- l) współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie zadań realizowanych przez Centrum,
- m) reprezentowanie jednostki na zewnątrz,
- n) wykonywanie innych zadań zleconych przez Burmistrza.

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) wymiar czasu pracy – pełny etat,
- b) miejsce pracy – budynek Urzędu Miejskiego w Łazach ul. Traugutta 15, Centrum Usług Wspólnych , II piętro, budynek bez windy,
- c) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.

7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

1. W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Łazach przekroczył 6 %.

8. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny - podpisany własnoręcznym podpisem,
- b) życiorys zawodowy - podpisany własnoręcznym podpisem,
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d) kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie,
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- f) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- g) podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) podpisane oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i) podpisane oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- j) podpisane oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku,

- k) podpisana informacja o przetwarzaniu danych osobowych, (wg. zamieszczonego wzoru w bip.lazy.pl w zakładce nabór pracowników, konkursy).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy dostarczyć na adres:

Urząd Miejski w Łazach, ul. Traugutta 15 42 - 450 Łazy w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Dotyczy naboru na stanowisko: Dyrektor Centrum Usług Wspólnych**” w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 29.06.2023 r. do godziny 12.00** (decyduje data wpływu). **Oferty, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Łazach po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.**

Kandydaci wyłonieni w oparciu o przedłożone dokumenty zostaną poinformowani telefonicznie lub pisemnie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie podana do publicznej wiadomości na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.lazy.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Łazach.

Przystępujący do konkursu, nie ma roszczenia o nawiązanie stosunku pracy, zaś konkurs może zakończyć się także, bez wyboru żadnego z kandydatów.


BURMISTRZ
mgr Maciej Kaczyński