

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE



Wójt Gminy Celestynów

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów
na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Celestynów,
ul. Regucka 3, 05-430 Celestynów

1. Określenie stanowiska urzędniczego: **Kierownik Zakładu Obsługi Szkół**

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie
- posiadanie wykształcenia wyższego
- co najmniej 5-letni staż pracy
- doświadczenie w kierowaniu zespołem, zdolności organizacyjne
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych
- niekaralność sądowa za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- posiadanie nieopozłakowanej opinii
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku pracy
- biegła znajomość obsługi komputera, urządzeń biurowych

3. Wymagania preferowane:

- wykształcenie z zakresu działalności prowadzonej przez Zakład Obsługi Szkół
- praktyczne doświadczenie zawodowe i znajomość pracy placówek oświatowych
- znajomość pracy jednostki budżetowej samorządu terytorialnego
- znajomość ustawy o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, o systemie oświaty, Karty Nauczyciela, kodeksu postępowania administracyjnego, kodeksu pracy
- staż pracy na stanowiskach urzędniczych w jednostkach samorządu terytorialnego
- uczciwość, systematyczność, dokładność, samodzielność, odpowiedzialność, dyspozycyjność, komunikatywność
- umiejętność pracy w zespole

4. Zakres głównych zadań:

- współdziałanie z dyrektorami jednostek oświatowych
- organizowanie i nadzór nad obsługą finansowo - księgową i administracyjno - gospodarczą jednostek oświatowych,
- kierowanie bieżącą działalnością Zakładu Obsługi Szkół, działanie w jego imieniu i reprezentowanie na zewnątrz
- prowadzenie polityki kadrowej Zakładu
- podejmowanie decyzji dotyczących mienia Zakładu w porozumieniu z Wójtem
- ustalanie wewnętrznych dokumentów związanych z funkcjonowaniem Zakładu
- zapewnienie przestrzegania w Zakładzie prawa, porządku i dyscypliny pracy
- przygotowywanie projektów uchwał rady gminy związanych z funkcjonowaniem Zakładu
- przestrzeganie zasad gospodarki finansowej
- sporządzanie sprawozdań finansowych i innych zgodnie z obowiązującymi przepisami
- nadzór nad realizacją zadań Zakładu określonych w Statucie Zakładu

5. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny zawierający uzasadnienie przystąpienia do konkursu
2. Curriculum Vitae
3. Kserokopia dowodu osobistego
4. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
5. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
6. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
7. Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie, zaświadczeń, posiadanych kwalifikacji, w tym dokumentów potwierdzających doświadczenie w pracy
8. Kserokopie dokumentów potwierdzających co najmniej 5 letni staż pracy
9. Kserokopie świadectw pracy
10. Zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia umożliwiającym pracę na w/w stanowisku wydane przez uprawnionego lekarza

11. **Wszystkie wymagane dokumenty powinny być własnoręcznie podpisane.**

6. List motywacyjny oraz cv powinny być opatrzone klauzulą „ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji ”.

7. Warunki pracy:

- wymiar czasu pracy - **pełny etat**

- miejsce pracy - Urząd Gminy Celestynów
- pierwsza umowa o pracę zawarta na czas określony

8. Informacje dodatkowe:

Informacje na temat naboru na stanowisko można uzyskać u inspektora ds. kadr, Urząd Gminy Celestynów, pokój nr 33, tel. 022 789-71-19.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po niżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Dla oferty przesłanej pocztą terminem wiążącym jest data wpływu do Urzędu, a nie data nadania. Nie przyjmuje się dokumentów drogą elektroniczną.

9. Miejsce i termin złożenia dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać **do dnia 28.11.2011r. włącznie do godziny 17⁰⁰ w Biurze Obsługi Mieszkańców**, parter UG, w zaklejonych kopertach z umieszczonym na kopercie napisem „Dotyczy naboru na stanowisko Kierownika Zakładu Obsługi Szkół” w Urzędzie Gminy Celestynów.

10. Dokumenty aplikacyjne osób które nie spełnią wymagań formalnych będą odsyłane za poświadczeniem zwrotnym lub można je będzie odebrać osobiście w kadrach Urzędu Gminy.

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

Wójt Gminy Celestynów
/-/ Stefan Traczyk