

Gniewkowo, 05.11.2021 r.

Nabór nr 8/2021 na wolne stanowisko urzędnicze pracownika samorządowego – Kierownika Samorządowego Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego Szkół

Burmistrz Gniewkowa

**ogłasza nabór nr 8/2021 na wolne stanowisko Kierownika
Samorządowego Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego Szkół**

I. Wymagania kwalifikacyjne

1. Niezbędne:

- a) Wykształcenie: wyższe,
- b) staż pracy : minimum 5 lat,
- c) znajomość przepisów z obszaru działania ustawy o finansach publicznych, rachunkowości, ustawy o systemie oświaty, Karty Nauczyciela, prawa pracy, Prawo zamówień publicznych, ustawy o samorządzie gminnym i pracownikach samorządowych oraz przepisów wykonawczych do wskazanych ustaw,
- d) umiejętność kierowania zespołem,
- e) obywatelstwo polskie,
- f) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- g) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, zgodnie z art. 32 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (T.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 289),
- i) nieposzlakowana opinia,
- j) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

2. Dodatkowe:

- a) doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym,
- b) umiejętność biegłej obsługi komputera,
- c) komunikatywność.

II. Szczegółowy zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy.

- 1. Kierowanie działalnością jednostki i nadzorowanie realizacji zadań.
- 2. Zapewnienie jednostkom wskazanym w statucie sprawnej obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej.
- 3. Współpraca z Burmistrzem Gniewkowa oraz z dyrektorami obsługiwanych placówek oświatowych.
- 4. Planowanie, koordynowanie oraz kontrola realizacji statutowych zadań SZEAS.
- 5. Reprezentowanie jednostki na zewnątrz.

6. Gospodarowanie funduszami i składnikami majątku pozostającymi w dyspozycji jednostki.
7. Wykonywanie czynności wynikających z prawa pracy i innych przepisów w zakresie zadań określonych dla pracodawcy.
8. Wykonywanie zadań w zakresie zwierzchnika służbowego nad zatrudnionymi pracownikami jednostki.

III. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu październiku 2021 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Gniewkowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

IV. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

1. list motywacyjny,
2. życiorys – curriculum vitae,
3. kwestionariusz osobowy*,
4. Kopie dokumentów poświadczających wykształcenie
5. Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy – świadectwa pracy lub zaświadczenie od pracodawcy jeżeli kandydat jest w stosunku pracy,
6. Kopie innych dokumentów o posiadanych certyfikatach, kwalifikacjach i umiejętnościach
7. **oświadczenia***:
 - a) o zapoznaniu się z aktualnym regulaminem naboru,
 - b) klauzula informacyjna, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych,
 - c) o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - d) o niekaralności zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, zgodnie z art. 32 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
8. informacja o kontaktowym numerze telefonicznym.
9. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na w/w stanowisko.

V. Dokumenty dodatkowe - kserokopie:

1. referencji;

VI. Termin składania dokumentów aplikacyjnych upływa dnia 15.11.2021 r. do godziny 15.00.

Uwagi:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Gniewkowie (pokój nr 1) lub przesłać drogą pocztową (liczy się data wpływu do Urzędu), w zaklejonych kopertach z dopiskiem: Dotyczy

naboru nr 8/2021 na stanowisko kierownika Samorządowego Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego Szkół w Gniewkowie na adres: Urząd Miejski, ul.17 Stycznia 11, 88-140 Gniewkowo.

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Gniewkowie po upływie terminu do ich składania nie będą rozpatrywane.

O miejscu, czasie i procedurze selekcji, kandydatów powiadamia się indywidualnie drogą telefoniczną.

Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie w Biuletynie Informacji Publicznej (www.gniewkowo.bipgmina.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego Gniewkowo.

Burmistrz
Adam Straszynski
mgr Adam Straszynski

*Kwestionariusz osobowy oraz wzór oświadczeń można pobrać osobiście w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego Gniewkowo przy ul. 17 Stycznia 11 lub ze strony internetowej www.gniewkowo.bipgmina.pl