

## **Wójt Gminy Czarna**

### **Ogłasza nabór na stanowisko Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Czarnej**

**Nazwa i adres jednostki, miejsce wykonywania pracy:**

Centrum Usług Wspólnych w Czarnej  
37 – 125 Czarna 260

**Liczba stanowisk pracy:** 1 etat

**1. Kandydaci przystępujący do składania ofert powinni spełniać następujące niezbędne wymagania:**

1. obywatelstwo polskie,
2. wykształcenie wyższe magisterskie o kierunku: ekonomicznym, administracyjnym lub związanym z zarządzaniem oświatą,
3. udokumentowanie co najmniej 15 letniego stażu pracy w samorządowych lub rządowych jednostkach budżetowych,
4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
5. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. nieposzlakowana opinia,
7. prawo jazdy kategorii B,
8. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,

**2. Preferowane kwalifikacje dodatkowe:**

1. znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych,
2. znajomość przepisów prawa oświatowego, prawa pracy, Karty Nauczyciela,
3. znajomość przepisów ustawy o pracownikach samorządowych,
4. znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym,
5. znajomość przepisów ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych,
6. znajomość przepisów z zakresu ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
7. znajomość przepisów z zakresu rachunkowości, sprawozdawczości samorządowych jednostek budżetowych,
8. znajomość przepisów wykonawczych do w/w ustaw,
9. umiejętność biegłej obsługi komputera (pakiet MS Office), ze szczególnym uwzględnieniem programu arkusza kalkulacyjnego MS Office Excel oraz pozostałych urządzeń biurowych,
10. znajomość programów organizacyjnych, finansowych, kadrowo-płacowych, rozliczeniowych firmy Vulcan, programu Płatnik, e-PFRON, programu System Informacji Oświatowej,
11. umiejętność kierowania zespołem i pracy w zespole, komunikatywność, inicjatywa i dynamika w działaniu,
12. umiejętności menedżerskie, poczucie odpowiedzialności za realizowane zadania, rzetelność, dokładność oraz terminowość.

### **3. Do zakresu wykonywanych zadań na stanowisku w szczególności należeć będzie:**

1. kierowanie, planowanie, koordynowanie oraz kontrola realizacji statutowych zadań Centrum Usług Wspólnych w Czarnej, zwanym dalej „CUW”, które dotyczyć będą m.in. obsługi kadrowo – płacowej, administracyjno – organizacyjnej, rachunkowości i sprawozdawczości, udzielania zamówień publicznych i innych określonych w statucie CUW,
2. nadzór merytoryczny i organizacyjny nad pracą CUW, realizującym własne zadania oraz zadania obsługi finansowej, administracyjnej, prawnej oraz organizacyjnej jednostek obsługiwanych,
3. współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie wykonywanych zadań przez CUW zgodnie z zawartymi porozumieniami,
4. wykonywanie zadań w zakresie zwierzchnika służbowego dla zatrudnionych pracowników CUW,
5. reprezentowanie CUW na zewnątrz.

### **4. Warunki pracy:**

1. praca w pełnym wymiarze czasu pracy – 40 godzinny tygodniowy czas pracy,
2. zatrudnienie w ramach umowy o pracę od 1 czerwca 2019 r.,
3. praca na miejscu w Centrum Usług Wspólnych Gminy Czarna, 37 – 125 Czarna 260,
4. praca biurowa z wykorzystaniem komputera.

### **5. Wymagane dokumenty:**

1. własnoręcznie podpisany życiorys (CV) z aktualnym adresem mailowym i telefonem kontaktowym,
2. własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
3. kserokopia dowodu osobistego, potwierdzona przez kandydata za zgodność z oryginałem,
4. kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
5. kserokopie świadectwa pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
6. własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie jest prowadzone postępowanie karne,
8. oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1458 z późn. zm.)
9. własnoręcznie podpisane oświadczenie, że kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,
10. własnoręcznie podpisane oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
11. własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy, wg wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
12. inne dodatkowe dokumenty potwierdzające kwalifikacje w zakresie objętym wymaganiami dodatkowymi ( np. dyplomy, certyfikaty, zaświadczenia),
13. aktualne (wydane w miesiącu ogłoszenia naboru) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym o którym mowa wyżej.

CV i list motywacyjny powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016r.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.)”.

## **6. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy w Czarnej I piętro pokój nr 10 lub przesłać pocztą **w terminie do dnia 23 kwietnia 2019 r. do godziny 15.30** w zaklejonych kopertach z podanym adresem do korespondencji kandydata oraz z dopiskiem:

**„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Czarnej”**

na adres :

**Urząd Gminy w Czarnej  
37 – 125 Czarna 260**

## **7. Informacje dodatkowe**

1. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy w Czarnej po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane. Decyduje data wpływu oferty do urzędu.
2. Nie dopuszcza się możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.
3. Kandydaci którzy spełnią wymagania zawarte w ogłoszeniu o naborze zostaną indywidualnie powiadomieni o czasie i miejscu drugiego etapu naboru, na który składa się rozmowa kwalifikacyjna w czasie której kandydaci przedstawią koncepcje pracy na stanowisku dyrektora.
4. Niezwłocznie po przeprowadzeniu naboru informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej [www.gminaczarna.biuletyn.net](http://www.gminaczarna.biuletyn.net) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Czarnej.
5. Kandydatowi nie przysługuje roszczenie o nawiązanie stosunku pracy.
6. W stosunku do czynności związanych z naborem nie przysługuje droga odwoławcza.
7. Nabór kandydatów na stanowisko dyrektora CUW w Czarnej odbywać się będzie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.)
8. Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016r.) Wójt Gminy Czarna jest administratorem danych osobowych osób ubiegających się o zatrudnienie. Dane osobowe zbierane są dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia procesu naboru.

**Wójt Gminy Czarna**

**Edward Dobrzański**

Czarna, dnia 11 kwietnia 2019 r.