

**BURMISTRZ MIASTA KĘTRZYN**  
**Ogłasza nabór na wolne stanowisko:**  
**Dyrektor Centrum Usług Wspólnych Gminy Miejskiej Kętrzyn**

Liczba lub wymiar etatu: **1 etat**

**1. Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie - o stanowisko mogą się również ubiegać osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego, zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282),
- wykształcenie wyższe (preferowane kierunki: zarządzanie, ekonomia, administracja publiczna, finanse i rachunkowość, zarządzanie placówkami oświatowymi, pedagogiczne),
- co najmniej 5 – letni staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwa lub umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 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 (Dz. U. 2019 poz. 1440),
- nieposzlakowana opinia,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy,
- znajomość przepisów (w zakresie niezbędnym do funkcjonowania jednostki):
  - Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
  - Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
  - Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego;
  - Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
  - Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
  - Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;
  - Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
  - Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
  - Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- wiedza lub doświadczenie w zakresie funkcjonowania centrów usług wspólnych,
- doświadczenie w stosowaniu przepisów ustawy z zakresu finansów publicznych i rachunkowości,
- doświadczenie zawodowe w jednostkach administracji publicznej,
- umiejętność zarządzania zespołem ludzkim,
- dobra organizacja pracy, odpowiedzialność, zaangażowanie, kreatywność, systematyczność, umiejętność pracy w sytuacjach stresowych.

**3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- efektywne kierowanie oraz zarządzanie pracą CUW GM Kętrzyn,
- reprezentowanie CUW na zewnątrz,
- podejmowanie decyzji w indywidualnych sprawach dla realizacji zadań statutowych i ustawowych Centrum Usług Wspólnych Gminy Miejskiej w Kętrzynie na podstawie stosowanych, wymaganych przepisami prawa, upoważnień,
- dbanie o odpowiedni dobór kadry oraz o podnoszenie kwalifikacji pracowników,
- przygotowywanie i składanie niezbędnych informacji dotyczących funkcjonowania Centrum Usług Wspólnych Gminy Miejskiej w Kętrzynie,
- ścisła współpraca z dyrektorami jednostek obsługiwanych w zakresie wykonywanych zadań przez Centrum Usług Wspólnych Gminy Miejskiej w Kętrzynie.



#### 4. Warunki pracy na stanowisku:

- miejsce pracy: Centrum Usług Wspólnych Gminy Miejskiej Kętrzyn przy ul. Plac Marsz. Józefa Piłsudskiego 1
- praca administracyjno - biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,
- sytuacje stresowe,
- większość czynności wykonywana w pozycji siedzącej,
- wynagrodzenie zgodne z Regulaminem wynagradzania kierowników jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta Kętrzyn.

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%.

#### 5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje zawodowe (świadectwa, dyplomy, certyfikaty),
- kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenie o aktualnym zatrudnieniu),
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne, nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
- oświadczenie potwierdzające zgodność z oryginałem wszystkich przedłożonych kserokopii dokumentów,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji wraz z podpisaną klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów do zatrudnienia, która jest dostępna na stronie internetowej BIP Urzędu Miasta Kętrzyn pod adresem: [http://bip.miastoketrzyn.pl/84/1132/RODO\\_-\\_klauzule\\_informacyjne/](http://bip.miastoketrzyn.pl/84/1132/RODO_-_klauzule_informacyjne/).

Dokumenty tj. kwestionariusz osobowy, list motywacyjny, życiorys oraz oświadczenia muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem.

#### 6. Informacje dodatkowe:

Wymagane dokumenty można składać pocztą lub bezpośrednio w Punkcie Obsługi Interesanta Urzędu Miasta 11 - 400 Kętrzyn, ul. Wojska Polskiego 11 z dopiskiem „Oferta pracy na stanowisko Dyrektor Centrum Usług Wspólnych Gminy Miejskiej Kętrzyn” do dnia 13 grudnia 2019 r. do godz. 12.00”.

Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu Miasta Kętrzyn). Wszystkie dokumenty dołączone do oferty muszą być sporządzone w języku polskim. W przypadku dołączenia do oferty dokumentów w języku obcym, obowiązkowo dołączyć należy do oferty ich tłumaczenie przysięgłe na język polski. Koszt tłumaczenia pokrywa osoba składająca ofertę.

Kandydaci zakwalifikowani do konkursu zostaną poinformowani o jego terminie. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 89 752 05 25. Szczegółowe informacje dotyczące zasad procedury naboru określa Regulamin naboru stanowiący załącznik do Zarządzenia nr 179/2018 Burmistrza Miasta Kętrzyn z dnia 13.06.2018r.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.miastoketrzyn.pl/> oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Wojska Polskiego 11, 11-400 Kętrzyn.

**BURMISTRZ MIASTA**

*Ryszard Niedziółka*