

Opoczno, dnia 16 lutego 2021 r.

AiK. 2111.1.2021

BURMISTRZ OPOCZNA

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO

KIEROWNIKA CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH GMINY OPOCZNO

- I. Nazwa i adres jednostki: **Centrum Usług Wspólnych Gminy Opoczno, Pl. Kościuszki 1, 26-300 Opoczno**
- II. Stanowisko urzędnicze: **Kierownik Centrum Usług Wspólnych Gminy Opoczno.**
- III. Niezbędne wymagania od kandydatów:
 - 1) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
 - 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 4) nieposzlakowana opinia,
 - 5) co najmniej 5-letni staż pracy,
 - 6) wykształcenie wyższe,
 - 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku, na które prowadzony jest nabór.
- IV. Dodatkowe wymagania od kandydatów:
 - 1) znajomość ustaw: o systemie oświaty, Karta Nauczyciela, o systemie informacji oświatowej, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych, o rachunkowości, Kodeks pracy,
 - 2) umiejętność kierowania zespołem,
 - 3) umiejętność pracy samodzielnej i zespołowej, dyspozycyjność, kreatywność i obowiązkowość przy realizacji zadań
- V. Zadania wykonywane na stanowisku:
 - 1) kierowanie i reprezentowanie Centrum Usług Wspólnych Gminy Opoczno, na zewnątrz,
 - 2) gospodarowanie funduszami i składnikami majątku pozostającymi w dyspozycji Centrum,
 - 3) wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników Centrum,
 - 4) organizowanie i koordynowanie współpracy placówek oświatowych z organami gminy, instytucjami i organizacjami działającymi w zakresie oświaty i nadzoru nad działalnością oświatową,
 - 5) opracowywanie planów analiz, sprawozdań, informacji, przygotowywanie projektów aktów prawnych dotyczących CUW oraz obsługiwanych jednostek oświatowych,
 - 6) opracowywanie planów finansowych obsługiwanych jednostkom,
 - 7) organizowanie obsługi finansowo-księgowej oraz naliczania płac jednostkom obsługiwanych,
 - 8) bieżący nadzór nad wykonywaniem zadań Centrum,
 - 9) odpowiedzialność za gospodarkę finansową oraz rachunkowość i sprawozdawczość jednostek obsługiwanych,
 - 10) prowadzenie baz danych oświatowych.
- VI. Informacja o warunkach pracy:
 - 1) umowa o pracę w wymiarze całego etatu na czas określony w celu sprawdzenia kompetencji pracownika z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony,
 - 2) miejsce pracy znajduje się na I piętrze, w budynku nieprzystosowanym dla osób niepełnosprawnych, godziny pracy: 7.30-15.30,
 - 3) wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. poz. 936 z późn. zm.) oraz Zarządzeniem Nr 240/2019 Burmistrza Opoczna w sprawie ustalenia maksymalnego wynagrodzenia dla kierowników i zastępców kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Opoczno,
 - 4) praca w zespole.

VII. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych magisterskich (poświadczone przez kandydata/tkę za zgodność z oryginałem);
- 3) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (poświadczone przez kandydata/tkę za zgodność z oryginałem),
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 5) oświadczenie kandydata/teki o nieposzlakowanej opinii,
- 6) oświadczenie o stanie zdrowia,
- 7) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) w przypadku podania danych innych niż przewidziane w Kodeksie pracy i ustawie o pracownikach samorządowych, należy dołączyć podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych innych niż przewidziane ustawą Kodeks pracy oraz ustawą o pracownikach samorządowych, zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji oraz na czas ustawowej archiwizacji zgodnie z rzeczowym wykazem akt, a w razie zatrudnienia – w celu realizacji obowiązków pracodawcy związanych z zatrudnieniem- dostępne jest na stronie www.um.opoczno.pl w zakładce nabór na stanowiska urzędnicze,
- 10) podpisana klauzula informacyjna o danych osobowych przetwarzanych przez Urząd Miejski w Opocznie (dostępna stronie www.um.opoczno.pl w zakładce nabór na stanowiska urzędnicze

VIII. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Oferty na wolne stanowisko należy przesłać na adres:

Urząd Miejski w Opocznie

Ul. Staromiejska 6

26-300 Opoczno

lub dostarczyć do Biura Obsługi Interesantów , z dopiskiem na kopercie: **Dotyczy naboru na stanowisko Kierownika Centrum Usług Wspólnych Gminy Opoczno.**

Oferty powinny wpłynąć w terminie do dnia 26 lutego 2021 r. do godz. 14.30.

Burmistrz Opoczna


Dariusz Kosno