

ZARZĄD POWIATU W MYŚLIBORZU
OGŁASZA NABÓR
NA KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE
DYREKTORA CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH POWIATU MYŚLIBORSKIEGO
ul. PÓŁNOCNA 15 W MYŚLIBORZU

1. Wymagania niezbędne:

- 1) Obywatelstwo państwa członkowskiego UE,
- 2) Wykształcenie wyższe (preferowane w zakresie ekonomii, zarządzania i marketingu, prawo, administracja),
- 3) Staż pracy co najmniej 5 lat lub wykonywanie przez co najmniej 5 lat działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na niniejszym stanowisku, o które się ubiega, w tym co najmniej 2 letni staż pracy na stanowisku kierowniczym,
- 4) Znajomość przepisów z obszaru działania Centrum Usług Wspólnych, w tym ustawy o finansach publicznych, rachunkowości, Karta Nauczyciela oraz ustawy o systemie oświaty, prawo zamówień publicznych, o finansach publicznych, samorządzie powiatowym, o pracownikach samorządowych i Kodeks pracy,
- 5) Umiejętność kierowania zespołem,
- 6) Umiejętności organizacyjno-menadżerskie,
- 7) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 8) Niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe oraz nieposzlakowana opinia,
- 9) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
- 10) 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 2019 r. poz. 1440).

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Doświadczenie w kierowaniu samorządowymi jednostkami organizacyjnymi,
- 2) Umiejętność planowania, analizowania i racjonalizacji wydatków,
- 3) Predyspozycje osobowościowe: komunikatywność, otwartość, sumienność, odpowiedzialność, kreatywność, umiejętność strategicznego myślenia.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Kierowanie, planowanie, koordynowanie oraz kontrola realizacji statutowych zadań Centrum Usług Wspólnych Powiatu Myśliborskiego,
- 2) Gospodarowanie funduszami i składnikami majątku pozostającymi w dyspozycji Centrum,
- 3) Nadzór merytoryczny i organizacyjny nad Centrum Usług Wspólnych Powiatu Myśliborskiego realizującym własne zadania oraz zadania obsługi finansowej, administracyjnej oraz organizacyjnej jednostek obsługiwanych,
- 4) Reprezentowanie oraz działanie w imieniu Centrum Usług Wspólnych Powiatu Myśliborskiego wobec władz instytucji i organizacji,
- 5) Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi Centrum Usług Wspólnych Powiatu Myśliborskiego,
- 6) Prowadzenie bieżącej analizy wykorzystania środków budżetowych,
- 7) Sporządzanie innych analiz, opinii i wniosków w sprawach dotyczących środków finansowych na potrzeby organu prowadzącego,
- 8) Wykonywanie czynności wynikających z prawa pracy i innych przepisów w zakresie zadań określonych dla pracodawcy.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) Miejscem pracy jest Centrum Usług Wspólnych Powiatu Myśliborskiego, ul. Północna 15, 74-300 Myślibórz,
- 2) Wymiar zatrudnienia: pełen etat,
- 3) Zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę na czas określony z możliwością zawarcia na czas nieokreślony,
- 4) Praca wymaga załatwiania spraw i współpracy ze szkołami, placówkami oświatowymi, instytucjami, organizacjami i innymi podmiotami zewnętrznymi,
- 5) Praca nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6%

6. Wymagane dokumenty:

- 1) Życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- 2) List motywacyjny,
- 3) Dokument poświadczający wykształcenie,
- 4) Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 5) Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach, uprawnieniach, jednoznacznie potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych,
- 6) Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczeń pracy lub w przypadku aktualnego zatrudnienia – zaświadczeń) oraz dokumentów o posiadanym doświadczeniu zawodowym (np. opinie, referencje),
- 7) Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa członkowskiego UE,
- 8) Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku,
- 10) Oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe bądź zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Sądowego; kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego wydane jednak nie wcześniej niż w okresie 3 miesięcy przed datą ukazania się ogłoszenia o naborze.
- 11) Oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 12) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz klauzula informacyjna dla kandydatów do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze,
- 13) Oświadczenie dla kandydata ubiegającego się o pracę w Centrum Usług Wspólnych Powiatu Myśliborskiego dotyczące wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz wykorzystanie wizerunku
- 14) Uzasadnienie przystąpienia do konkursu oraz koncepcję funkcjonowania i rozwoju Centrum Usług Wspólnych Powiatu Myśliborskiego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia **19 sierpnia 2019 roku** do godz.16⁰⁰ (decyduje data wpływu do Starostwa). Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko – Dyrektor Centrum Usług Wspólnych Powiatu Myśliborskiego**” na adres:

**Starostwo Powiatowe
przy ul. Północnej 15
74-300 Myślibórz
Biuro Obsługi Klienta**

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /bip.powiatmysliborski.pl/ oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Północnej 15 w Myśliborzu. Wybrani kandydaci będą telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Oferty kandydatów nie zakwalifikowanych zostaną odesłane lub odbierane osobiście przez zainteresowanych. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu (95) 747 20-21, wew. 232 lub osobiście w pokoju nr 422, IV piętro w budynku Starostwa przy ul. Północnej 15 w Myśliborzu.

Administratorem danych osobowych kandydatów przystępujących do niniejszego naboru jest Starosta Myśliborski z siedzibą w Myśliborzu przy ul. Północnej 15. Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w celu przeprowadzenia naboru oraz przez okres wynikający z przepisów prawa. Podanie danych ma charakter dobrowolny, jednak ich nie podanie może uniemożliwić zakwalifikowanie kandydata do naboru. Kandydatowi przystępującemu do naboru przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania i poprawiania. Kandydat ma prawo do usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania i wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego dla przetwarzania danych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. W celu realizacji przysługujących kandydatowi praw powinien się zgłosić do Starostwa Powiatowego w Myśliborzu - wyznaczonego inspektora danych osobowych, z którym można skontaktować się poprzez e-mail: iod@powiatmysliborski.pl lub telefonicznie nr 95 747 20 21 wew. 240. Przystąpienie kandydata do naboru oznacza wyrażenie zgody na otrzymywanie od Starostwa Powiatowego w Myśliborzu informacji o statusie kandydata w naborze wymienionym w ogłoszeniu o naborze kanałami komunikacji.

Myślibórz, dnia 07 sierpnia 2019 r.

STAROSTA MYŚLIBORSKI
ANDRZEJ POTYRA