

BURMISTRZ MIASTA I GMINY PLESZEW

OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW NA KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE DYREKTORA CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH MIASTA I GMINY PLESZEW

Nazwa stanowiska: Dyrektor Centrum Usług Wspólnych Miasta i Gminy Pleszew

Wymiar etatu: 1 (pełen etat)

Miejsce wykonywania pracy: Centrum Usług Wspólnych Miasta i Gminy Pleszew, ul. Targowa 1, 63 – 300 Pleszew

Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie;
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- c) brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe;
- d) wykształcenie wyższe 2 stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce, preferowany kierunek: finanse, rachunkowość lub studia podyplomowe w tym zakresie;
- e) udokumentowany co najmniej 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3-letni staż pracy na stanowisku kierowniczym lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku;
- f) znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania Centrum Usług Wspólnych;
- g) predyspozycje menadżerskie i umiejętności kierowania zespołem;
- h) nieposzlakowana opinia,
- i) niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych, związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 2 pkt 1 lit. D), w związku z art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie finansów publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1311 ze zmianami).

Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów prawa, w tym m.in.: o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, o rachunkowości, o systemie oświaty, prawa pracy, w tym przepisów Karty nauczyciela, przepisów o pracownikach samorządowych, Prawo zamówień publicznych;
- b) kreatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, kultura osobista;
- c) predyspozycje i umiejętność w zakresie organizacji i zarządzania w świetle Statutu CUW.

Główne obowiązki:

- a) kierowanie działalnością Centrum Usług Wspólnych, nadzorowanie tej działalności zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w oparciu o zasadę ekonomicznej efektywności działania;
- b) racjonalne gospodarowanie środkami;
- c) nadzór nad przestrzeganiem przepisów prawa pracy, porządku i dyscypliny pracy,
- d) prowadzenie rachunkowości jednostek obsługiwanych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- e) prawidłowe i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych,;

- f) prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- g) analiza wykorzystania środków finansowych będących w dyspozycji obsługiwanych placówek;
- h) kontrola realizacji zadań z zakresu inwentaryzacji środków pieniężnych, rozrachunków oraz innych aktywów i pasywów;
- i) kontrola terminowości załatwianych spraw z zakresu działania księgowości;
- j) opracowanie budżetów obsługiwanych jednostek;
- k) zapewnienie przed dokonaniem zawarcia umowy, iż w planie finansowym wydatków jednostki oraz jednostek obsługiwanych są zabezpieczone środki finansowe na realizację danej umowy;
- l) przeciwdziałanie przypadkom naruszenia przepisów o dyscyplinie finansów publicznych;
- m) uzgadnianie miesięczne kont syntetycznych i analitycznych dla poszczególnych jednostek.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

- a) wymiar czasu pracy: pełen etat (tj. 40 godzin tygodniowo),
- b) miejsce pracy: Centrum Usług Wspólnych Miasta i Gminy Pleszew, ul. Targowa 1, 63-300 Pleszew,
- c) stanowisko pracy biurowej z wykorzystaniem sprzętu elektronicznego,
- d) umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony 6 m-cy, po pozytywnej ocenie pracy w tym okresie istnieje możliwość przedłużenia umowy,
- e) osoba podejmująca po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym zobowiązana będzie do odbycia służby przygotowawczej zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny i życiorys (CV),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie ([do pobrania](#)),
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach w Sekretariacie Burmistrza w Ratuszu (I piętro) Rynek 1 w Pleszewie lub pocztą na adres: Urząd Miasta i Gminy w Pleszewie, Rynek 1, 63-300 Pleszew z dopiskiem: „Nabór na Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Miasta i Gminy Pleszew” w nieprzekraczalnym terminie do dnia **26 września 2019 r.**

Dokumenty aplikacyjne dostarczone po upływie w/w terminu nie będą rozpatrywane.

Inne informacje:

1. Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV, powinny być opatrzone klauzulą: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a*

Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000)”,

2. CV kandydatów nierozpatrzone w danym procesie rekrutacji są usuwane, a dane osobowe kandydatów nie są przetwarzane w żadnym innym celu. Aplikacji nie odsyłamy. Kontaktujemy się wyłącznie z wybraną osobą.
3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.pleszew.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy w Pleszewie, Rynek 1.

Pleszew, dnia 16 września 2019 r.

Burmistrz
Miasta i Gminy Pleszew

/-/ dr hab. Arkadiusz Ptak

Klauzula informacyjna do ogłoszenia rekrutacyjnego

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej: RODO) informujemy, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miasto i Gmina Pleszew z siedzibą przy ul. Rynek 1, 63-300 Pleszew, tel.: 62 742 83 00.

W sprawie ochrony danych osobowych można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem mail: iod@pleszew.pl.

Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy (art. 22¹ ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy) będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) oraz w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Pani/Pana zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miasta i Gminy Pleszew i mogą one zostać przekazane uprawnionym instytucjom określonym przez przepisy prawa oraz podmiotom realizującym usługi w imieniu i na rzecz administratora.

Pani/Pana dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacji będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.

Podane przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne.

W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej, nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.