

OGŁOSZENIE O NABORZE

Burmistrz Jelcza-Laskowice ogłasza nabór kandydatów na stanowisko pracy – Sekretarz Miasta i Gminy w Urzędzie Miasta i Gminy Jelcz-Laskowice.

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miasta i Gminy Jelcz-Laskowice
ul. Witosa 24
55-220 Jelcz-Laskowice

2. Określenie stanowiska pracy:

kierownicze stanowisko urzędnicze - Sekretarz

3. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie;
- wykształcenie wyższe;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- co najmniej czteroletni staż pracy na stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity – Dz. U. z 2016 r., poz. 902), w tym co najmniej dwuletni staż pracy na kierowniczym stanowisku urzędniczym w tych jednostkach lub co najmniej czteroletni staż pracy na stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2 cytowanej wyżej ustawy, oraz co najmniej dwuletni staż pracy na kierowniczym stanowisku urzędniczym w innych jednostkach sektora finansów publicznych;
- nieposzlakowana opinia;
- brak przynależności do partii politycznych.

4. Wymagania dodatkowe:

- znajomość aktów prawnych niezbędnych do wykonywania zadań przewidzianych na stanowisku, a w szczególności: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo Zamówień Publicznych, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o dostępie do informacji publicznej;
- umiejętność kierowania podległym personelem;
- posiadanie następujących predyspozycji: umiejętność organizowania pracy, obowiązkowość, systematyczność, dokładność, komunikatywność.

5. Zadania do wykonania na stanowisku:

- organizacja i planowanie pracy Urzędu;
- zapewnienie organizacji pracy Burmistrza;
- zapewnienie przygotowania przez merytoryczne komórki organizacyjne Urzędu materiałów niezbędnych do podejmowania przez Burmistrza zarządzeń;
- prowadzenie ewidencji zarządzeń i postanowień Burmistrza;
- prowadzenie spraw związanych ze szkoleniem i doskonaleniem zawodowym pracowników;
- nadzorowanie właściwego i terminowego załatwiania skarg i wniosków oraz udzielania informacji publicznej;
- nadzorowanie funkcjonowania Wydziału Spraw Obywatelskich i Wydziału Organizacji i Obsługi

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- warunki pracy typowe dla stanowiska pracownik administracyjno-biurowy, zgodne z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy.

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych – poniżej 6%.

8. Wymagane dokumenty:

- życiorys i list motywacyjny;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, staż pracy i posiadane kwalifikacje;
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne lub karno-skarbowe,
- pisemne oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby związane z rekrutacją, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1182).

Oferty z dopiskiem „Oferta pracy na stanowisko Sekretarza Miasta i Gminy w Urzędzie Miasta i Gminy Jelcz-Laskowice” należy składać w terminie do dnia **25.11.2016 r.:**

- osobiście w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Jelcz-Laskowice – sekretariat - I piętro (godziny pracy Urzędu pn. – pt. 7.30 – 15.30, środa 8.30 – 16.30);
- przesłać pocztą na adres: **Urząd Miasta i Gminy Jelcz-Laskowice**

**ul. W. Witosa 24
55-220 Jelcz-Laskowice**

Burmistrz Jelcza-Laskowic

Bogdan Szczęśniak

Jelcz-Laskowice, 02.11.2016 r.