

Sieciechów, dn.09.02.2015r

Wójt Gminy Sieciechów
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy
Sekretarza Gminy Sieciechów

1. Wymagania niezbędne.

- a) Wykształcenie wyższe w rozumieniu ustawy o szkolnictwie wyższym (magisterskie).
- b) Co najmniej sześcioletni staż pracy na stanowisku urzędniczym w jednostkach samorządowych (o których mowa w art.2 ustawy o pracownikach samorządowych) w tym co najmniej sześcioletni staż pracy na kierowniczym stanowisku urzędniczym.
- c) Obywatelstwo polskie.
- d) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
- e) Nieposzlakowana opinia.
- f) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe.

2. Wymagania dodatkowe

- a) Doświadczenie w zarządzaniu jednostkami sektora finansów publicznych.
- b) Znajomość i umiejętność stosowania w praktyce przepisów w zakresie administracji samorządowej, prawa pracy oraz procedur administracyjnych.
- c) Umiejętność pracy z komputerowymi programami biurowymi.
- d) Doświadczenie w pracy samorządowej lub administracji państwowej.
- e) Umiejętność kierowania zespołem ludzi.
- f) Umiejętności organizatorskie.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku.

- a) Zapewnienie zgodności wydanych decyzji i działania Urzędu z obowiązującymi przepisami prawa.
- b) Bezpośrednie nadzorowanie przestrzegania instrukcji kancelaryjnej.
- c) Opracowanie projektów wewnętrznych aktów prawnych (statutu, regulaminów, zarządzeń oraz zmian tych dokumentów).
- d) Opracowanie projektów podziału na stanowiska pracy oraz zakresów czynności.
- e) Nadzór nad organizacją pracy Urzędu .
- f) Nadzór nad prowadzeniem spraw kadrowych pracowników Urzędu i kierowników jednostek organizacyjnych.
- g) Nadzór nad przestrzeganiem zasad rzetelnego i terminowego załatwiania spraw obywateli.
- h) Nadzór nad przygotowaniem projektów uchwał, przez poszczególne komórki organizacyjne.
- i) Prowadzenie i koordynowanie spraw z okresową oceną pracowników samorządowych .
- j) Koordynacja działań związanych ze składaniem oświadczeń majątkowych.
- k) Nadzór nad realizacją przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej, BIP.
- l) Prowadzenie dokumentacji w zakresie przeprowadzonych kontroli zewnętrznych.
- m) Nadzór nad prowadzeniem rejestru skarg i wniosków.

- n) Prowadzenie nadzoru nad postępowaniem w sprawie awansu zawodowego nauczycieli.
- o) Nadzór nad prowadzeniem rejestru zarządzeń Wójta .
- p) Zatwierdzanie arkuszy organizacyjnych przedszkola , szkół podstawowych i gimnazjum.
- r) Organizowanie pracy i nadzór nad pracą stażystów.
- s) Realizacja zadań nałożonych na gminę wynikające z ustawy o systemie oświaty Karty Nauczyciela.

4. Wymagane dokumenty.

- a) Życiorys (CV).
- b) List motywacyjny.
- c) Opis spełnienia wymagań niezbędnych i dodatkowych zawartych w punkcie 1 i 2 niniejszego ogłoszenia.
- d) Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie , potwierdzone za zgodność z oryginałem.
- e) Kwestionariusz osobowy.
- f) Kopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach , potwierdzone za zgodność z oryginałem.
- g) Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za nieumyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- h) Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu lub pocztą (decyduje data stempla pocztowego) w zamkniętych kopertach na adres Urzędu Gminy w Sieciechowie, ul. Rynek 16, 26-922 Sieciechów, pokój nr 10 (sekretariat) z dopiskiem:

„Dotyczy naboru na stanowisko Sekretarza Gminy Sieciechów ”

w terminie do dnia 19.02.2015 roku do godziny 15⁰⁰.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Inne informacje.

1. Pełen wymiar czasu pracy.
2. Nabór na wolne stanowisko przeprowadzi komisja powołana przez Wójta Gminy Sieciechów.
3. Nabór odbędzie się w dwóch etapach.
 - a) **I etap** polegać będzie na analizie formalnej dokumentów.
Odbędzie się w dniu 20.02.2015r o godz.13⁰⁰.
 - b) **II etap** polegać będzie na merytorycznej ocenie kandydatów, który może składać się z testu kwalifikacyjnego i rozmowy kwalifikacyjnej. Odbędzie się 20.02.2015r o godz. 14⁰⁰.
- Zostaną do niego dopuszczeni kandydaci spełniający wymagania formalne.
4. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie II etapu postępowania.
5. Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymogami związanymi ze stanowiskiem urzędniczym określonym w ogłoszeniu o naborze- podstawa prawna art.13 ust.4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych.(Dz.U.z 2014 r, poz.1202)

6. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011r. Nr 127,poz.721, z póź.zm) jest niższy niż 6 %. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.sieciechow.pl oraz na tablicy informacyjnej urzędu Gminy w Sieciechowie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne : list motywacyjny, CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz.926, z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r o pracownikach samorządowych (Dz.U.z 2014 r, poz.1202)”