

Kleczew, 25 kwietnia 2025 r.

AO.2110.9.2025

BURMISTRZ GMINY I MIASTA KLECZEW
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE
DYREKTOR CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH

1. Nazwa i adres jednostki:

Centrum Usług Wspólnych, pl. Kościuszki 7/1, 62-540 Kleczew.

2. Określenie stanowiska:

Dyrektor Centrum Usług Wspólnych.

3. Wymagania niezbędne:

- a) posiada obywatelstwo polskie,
- b) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- c) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnieniu na stanowisku,
- f) nie jest objęty zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o której mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- g) posiada wykształcenie wyższe drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce,
- h) posiada co najmniej 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3 letni staż pracy na stanowisku kierowniczym,
- i) znajomość obowiązujących aktów prawnych: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, kodeksu postępowania administracyjnego, kodeksu pracy, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o systemie oświaty, ustawy prawo oświatowe, ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, ustawy Karta Nauczyciela, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o dostępie do informacji publicznej.

BURMISTRZ GMINY I MIASTA KLECZEW

pl. Kościuszki 5, 62-540 Kleczew

TEL: +48 63 27 00 900 NIP: 6651804524 REGON: 000529462

4. Wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie zawodowe związane z kierowaniem zespołem pracowników,
- b) umiejętność podejmowania decyzji,
- c) zdolności menadżerskie, negocjacyjne, kreatywne i otwarte podejście do nowych wyzwań,
- d) umiejętność planowania, analizowania i racjonalizowania wydatków,
- e) umiejętność analitycznego myślenia,
- f) dobra organizacja pracy,
- g) umiejętność rozwiązywania konfliktów interpersonalnych,
- h) asertywność i odporność na stres,
- i) dyspozycyjność, odpowiedzialność, komunikatywność.

5. Do głównych zadań wykonywanych na stanowisku należy:

- a) wykonywanie czynności związanych z kierowaniem, planowaniem, koordynowaniem oraz kontrolą realizacji statutowych zadań Centrum Usług Wspólnych w Kleczewie, realizującym własne zadania oraz zadania obsługi finansowej, administracyjnej oraz organizacyjnej jednostek obsługiwanych zgodnie ze statutem Centrum,
- b) współpraca z dyrektorami obsługiwanych jednostek,
- c) gospodarowanie funduszami i składnikami majątku pozostającymi w dyspozycji Centrum Usług Wspólnych w Kleczewie,
- d) wykonywanie zadań w zakresie zwierzchnika służbowego nad zatrudnionymi pracownikami jednostki,
- e) organizowanie pracy w Centrum Usług Wspólnych w Kleczewie w sposób zapewniający prawidłowe i terminowe wykonywanie zadań wynikających z obowiązujących przepisów oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
- f) opracowywanie i aktualizacja dokumentacji stanowiącej podstawę funkcjonowania Centrum,
- g) realizowanie uchwał i innych aktów prawnych organu prowadzącego,
- h) współpraca z gminnymi jednostkami organizacyjnymi,
- i) nadzorowanie prowadzenia rachunkowości i sprawozdawczości jednostek organizacyjnych,
- j) nadzorowanie realizacji zadań oświatowych, w szczególności dotyczących przyznawania i dotacji, kształcenia, awansu zawodowego nauczycieli, przeprowadzania konkursów na dyrektorów szkół, prowadzenia akt osobowych, przyznawania stypendiów naukowych i sportowych, kontroli obowiązku szkolnego, wydawania decyzji dotyczących zwrotu kosztów kształcenia pracowników młodocianych,

- k) analizowanie sytuacji finansowo-budżetowej jednostek i rekomendowanie działań w sprawie,
- l) nadzorowanie rozpatrywania skarg i wniosków dotyczących jednostek.

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) miejsce pracy w siedzibie Centrum Usług Wspólnych w Kleczewie,
- b) praca administracyjno – biurowa,
- c) praca przy monitorze komputerowym powyżej 4 godzin,
- d) praca w pozycji siedzącej,
- e) obsługa urządzeń biurowych,
- f) liczne kontakty wewnętrzne i zewnętrzne,
- g) czas pracy: pełny wymiar czasu pracy.

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Usług Wspólnych w Kleczewie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

8. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) kwestionariusz osobowy w wersji dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (zgodnie z załączonym wzorem),
- 3) kserokopie świadectw pracy poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem,
- 4) oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem,
- 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, itp. poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem,
- 7) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) oświadczenie kandydata, że cieszy się nieposzlakowaną opinią,

BURMISTRZ GMINY I MIASTA KLECZEW

pl. Kościuszki 5, 62-540 Kleczew

TEL: +48 63 27 00 900 NIP: 6651804524 REGON: 000529462

- 11) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania czynności objętych zakresem zadań na stanowisku Dyrektora Centrum Usług Wspólnych,
- 12) oświadczenie, że kandydat nie jest objęty zakazem zajmowania stanowisk związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o której mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- 13) w przypadku, gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna – kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wszystkie dokumenty muszą być podpisane własnoręcznie.

Należy składać wyłącznie dokumenty i oświadczenia wymienione powyżej – bez załączania dokumentów dodatkowych, takich jak: CV, kserokopii dowodu osobistego, kserokopii paszportu, kserokopii prawa jazdy itp. Przekazanie przez kandydata danych osobowych i informacji wykraczających poza zakres określony w niniejszym ogłoszeniu jest wyłączną decyzją kandydata, a przekazane dane i informacje nadmiarowe nie podlegają ocenie.

9. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) Dokumenty można przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy i Miasta w Kleczewie, pl. Kościuszki 5, 62-540 Kleczew, poprzez ePUAP: /i86bp43wch/skrytka, poprzez e-Doręczenia: AE:PL-84373-68841-ETIHG-25 oraz składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy i Miasta w Kleczewie w zamkniętej kopercie w następujących dniach: poniedziałek, środa i czwartek w godz. 7:30 – 15:30, we wtorek w godz. 7:30–17:00, w piątek w godz. 7:30 – 14:00. Oferty przesłane lub składane osobiście w Urzędzie Gminy i Miasta muszą zawierać na kopercie dopisek: **„Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Dyrektor Centrum Usług Wspólnych”**.
- 2) Termin składania dokumentów upływa **12.05.2025 r. o godz. 10.00.** O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Gminy i Miasta w Kleczewie.
- 3) Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Gminy i Miasta w Kleczewie po upływie określonego terminu, nie będą rozpatrywane.

Inne informacje:

- 1) Niespełnienie któregokolwiek z wymagań formalnych spowoduje odrzucenie oferty na etapie oceny wstępnej.
- 2) Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zaproszeni do drugiego etapu naboru na rozmowę kwalifikacyjną. O terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie. W ofercie należy wskazać numer telefonu do kontaktu.
- 3) Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.kleczew.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy i Miasta w Kleczewie.

Burmistrz Gminy i Miasta Kleczew
/-/ Mariusz Musiałowski