

w sprawie naboru na stanowisko Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Powiatu Wołomińskiego.

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 814 z późn. zm.) oraz art.13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902) uchwała się, co następuje:

§ 1.

Ogłasza się nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze – Dyrektor Centrum Usług Wspólnych Powiatu Wołomińskiego.

§ 2.

1. Formalne kryteria wyboru kandydata, terminy rozpoczęcia oraz zakończenia postępowania konkursowego oraz szczegółową treść ogłoszenia o konkursie zawiera załącznik do niniejszej uchwały.
2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 zostanie zamieszczone na stronie internetowej Powiatu Wołomińskiego www.powiat-wolominski.pl oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Wołominie.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Wołomińskiemu.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



STAROSTA

Kazimierz Rakowski

ZARZĄD POWIATU WOŁOMIŃSKIEGO
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO KIEROWNICZE

Dyrektor Centrum Usług Wspólnych Powiatu Wołomińskiego

1. Wymagania niezbędne

- a) obywatelstwo państwa członkowskiego UE,
- b) wykształcenie wyższe II stopnia,
- c) udokumentowanie co najmniej trzyletniego stażu pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lat działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na niniejszym stanowisku, o które się ubiega,
- d) znajomość przepisów z obszaru działania Centrum Usług Wspólnych, w tym ustawy o finansach publicznych, rachunkowości, ustawy Karta nauczyciela, ustawa o systemie oświaty, prawa zamówień publicznych, samorządzie powiatowym i pracownikach samorządowych oraz Kodeks pracy,
- e) umiejętności organizacyjno-menedżerskie,
- f) doświadczenie w zarządzaniu zespołem pracowników,
- g) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- h) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe oraz nieposzlakowana opinia,
- i) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
- j) 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 2013 r.).

2. Wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie w administracji samorządowej,
- b) umiejętność planowania, analizowania i racjonalizacji wydatków,
- c) predyspozycje osobowościowe: komunikatywność, sumienność, odpowiedzialność, kreatywność, umiejętność strategicznego myślenia,
- d) umiejętność zarządzania ryzykiem,
- e) znajomość mechanizmów kontroli,
- f) znajomość języków obcych.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) kierowanie, planowanie, koordynowanie oraz kontrola realizacji statutowych zadań Centrum Usług Wspólnych,
- b) gospodarowanie funduszami i składnikami majątku pozostającymi w dyspozycji Centrum,
- c) nadzór merytoryczny i organizacyjny nad Centrum Usług Wspólnych w Wołominie realizującym własne zadania oraz zadania obsługi finansowej, administracyjnej oraz organizacyjnej jednostek obsługiwanych Powiatu Wołomińskiego,
- d) organizowanie i prowadzenie zadań związanych ze wspólną obsługą administracyjną, finansową oraz organizacyjną jednostek obsługiwanych przez Powiat Wołomiński,
- e) reprezentowanie oraz działanie w imieniu Centrum Usług Wspólnych w Wołominie wobec władz instytucji i organizacji,
- f) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi Centrum Usług Wspólnych w Wołominie,
- g) prowadzenie bieżącej analizy wykorzystania środków budżetowych,
- h) sporządzanie innych analiz, opinii i wniosków w sprawach dotyczących środków finansowych na potrzeby organu prowadzącego,

- i) wykonywanie czynności wynikających z prawa pracy i innych przepisów w zakresie zadań określonych dla pracodawcy,
- j) zawieranie umów, na podstawie udzielonych upoważnień.

4. Warunki pracy na danym stanowisku:

- a) Miejscem pracy jest Centrum Usług Wspólnych w Wołominie przy ul. Legionów 85.
- b) Wymiar zatrudnienia: pełen etat.
- c) Praca wymaga załatwiania spraw i współpracy z jednostkami organizacyjnymi powiatu wołomińskiego oraz instytucjami, organizacjami i innymi podmiotami zewnętrznymi.

5. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- d) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających dotychczasowe doświadczenia zawodowe i posiadany staż pracy,
- f) kserokopię dokumentu potwierdzającego tożsamość,
- g) oświadczenie o zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku,
- i) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- j) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- k) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania rekrutacyjnego danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U.2016 poz. 922 z późn. zm.)
- l) uzasadnienie przystąpienia do konkursu oraz koncepcję funkcjonowania i rozwoju Centrum Usług Wspólnych w Wołominie.

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne, podpisane imieniem i nazwiskiem, należy składać w zamkniętej kopercie w terminie do dnia 04.11.2016 do godz. 16:00 osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wołominie przy ul. Prądyńskiego 3 (kancelaria ogólna – parter pok. nr 4) z dopiskiem:

Dotyczy naboru na stanowisko Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Wołominie.

W przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego oferty można przekazać za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: kancelaria@powiat-wolominski.pl

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie lub bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Kandydatów, spełniających wymogi formalne, informuje się telefonicznie lub mailowo o terminie, czasie i miejscu przeprowadzania testów merytorycznych i rozmów kwalifikacyjnych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzurą: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j.Dz.U.2016 r. poz. 922 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U.2016 r. poz.902).

STAROSTA

Kazimierz Rakowski