ZARZĄDZENIE NR 80 /2014
Burmistrza Miasta Kowalewo Pomorskie
z dnia 04.08.2014r.

Or. 0050. 80 .2014

w sprawie naboru ofert na wolne urzędnicze stanowisko pracy Inspektora w Referacie Organizacyjnym w Urzędzie Miejskim w Kowalewie Pomorskim.

Na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm)

zarządza się, co następuje :

§ 1

1. Ogłaszam nabór na stanowisko pracy Inspektora w Referacie Organizacyjnym w Urzędzie Miejskim w Kowalewie Pomorskim.
2. Treść ogłoszenia o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Procedurę naboru na w/w stanowisko określa „Regulamin pracy komisji ds. naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Kowalewie Pomorskim".

§ 3

Ogłoszenie, o którym mowa § 1 pkt 2 umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej na stronach internetowych oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

/-/ Andrzej Grabowski

M.Piróg

Załącznik do Zarządzenia Nr 80 /2014
Burmistrza Miasta Kowalewa Pom.
z dnia 04.08.2014r.

Burmistrz Miasta Kowalewo Pomorskie
ogłasza
nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miejskim w Kowalewie Pomorskim

Wolne stanowisko urzędnicze: Inspektora w Referacie Organizacyjnym

I. Opis stanowiska: Do głównych zadań pracownika będzie należało wykonywanie następujących obowiązków:

- realizacja zadań w zakresie realizacji obowiązku nauki i obowiązku szkolnego,
- realizacja zadań w sprawie przyznania dofinansowania kosztów kształcenia ucznia młodocianego,
- realizacja zadań wynikających z kompleksowego ubezpieczenia mienia i odpowiedzialności cywilnej Urzędu Miejskiego i podległych jednostek,
- wykonywanie zadań związanych z ustawą o ochronie zdrowia (między innymi wydawanie decyzji, składanie sprawozdań) oraz prowadzenie spraw z zakresu ochrony zdrowia,
- współpraca z organizacjami pozarządowymi,
- prowadzenie spraw związanych z dokonywaniem oceny pracy dyrektorów szkół i placówek oświatowych, dla których gmina Kowalewo Pomorskie jest organem prowadzącym,
- prowadzenie analizy złożonych przez szkoły i placówki oświatowe arkuszy organizacyjnych i aneksów,
- prowadzenie ewidencji lądowisk na terenie gminy Kowalewo Pomorskie,
- realizacja uchwały Rady Miejskiej Nr XXI/182/05 z dnia 08 czerwca 2005 r. w sprawie „Długofalowego programu rozwoju oświaty na terenie gminy Kowalewo Pom." oraz uchwały Rady Miejskiej Nr XXI/205/09 z dnia 15 kwietnia 2009 r. w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli,
- prowadzenie spraw związanych z awansem zawodowym nauczycieli.

II. Niezbędne wymagania:

1. obywatelstwo polskie*,
2. wykształcenie wyższe preferowane o kierunku administracyjnym,
3. co najmniej 3-letni staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego,
4. kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
6. znajomość przepisów ustawy:
   - o ochronie danych osobowych,
   -o zamówieniach publicznych,
   -o systemie oświaty,
   -Karty nauczyciela,
   - o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
   - o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych
   - prawa administracyjnego i samorządowego,
7. dobry stan zdrowia,
8. nieposzlakowana opinia.

III. Wymagania pożądane:

- dobra znajomość obsługi komputera,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- samodzielność w rozwiązywaniu problemów,
- kreatywność, umiejętność podejmowania decyzji,
- odpowiedzialność, umiejętność pracy w zespole.

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- praca na przedmiotowym stanowisku w pełnym wymiarze czasu pracy,
- wynagrodzenie miesięczne zgodne z *rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2013r., poz. 1050 z późn. zm.)* oraz *zarządzeniem nr 55/2009 Burmistrza Miasta Kowalewo Pomorskie z dnia 14 maja 2009 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Miejskim w Kowalewie Pomorskim z późn. zm.,*
- kontakty bezpośrednie i telefoniczne z klientami urzędu,
- występują bariery architektoniczne w dostępności do budynku, do pomieszczeń biurowych i do pomieszczeń sanitarnych. Brak podjazdów oraz wind dla osób niepełnosprawnych,

V. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Kowalewie Pomorskim, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest **niższy niż 6%.**

VI. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

1. Życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV);
2. List motywacyjny,
3. Kserokopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje,
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających co najmniej 3- letni staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego,
5. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
6. Oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
7. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyśle przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na przedmiotowym stanowisku pracy,
9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania konkursowego danych osobowych, zgodnie *z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 roku Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)*.

VII. Oferty należy składać lub przesyłać w terminie do dnia: 18.08.2014r.

Pod adresem:

Urząd Miejski w Kowalewie Pomorskim
Plac Wolności 1
87-410 Kowalewo Pomorskie

w zamkniętych kopertach z dopiskiem:

Nabór na wolne stanowisko urzędnicze
Inspektor w Referacie Organizacyjnym

Bliższe informacje można uzyskać pod nr telefonu:
(56) 684 10 24 wew. 36.

Uwaga:

1. O zakwalifikowaniu do II etapu - rozmowy kwalifikacyjnej, kandydaci zostaną powiadomieni za pośrednictwem poczty, drogą e-mail, lub telefonicznie.
2. Oferty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

* Burmistrz Miasta upowszechniając informacje o wolnych stanowiskach urzędniczych, w tym

kierowniczych stanowiskach urzędniczych wskazuje stanowiska, o które poza obywatelami polskimi mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej - art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).