



Czersk, 2015-09-08

WO.2111.3.1.2015

**BURMISTRZ CZERSKA
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE
DYREKTORA ZESPOŁU OBSŁUGI FINANSOWEJ W CZERSKU**

1. Adres jednostki i określenie stanowiska pracy:

Adres jednostki: Zespół Obsługi Finansowej w Czersku,
ul. Dworcowa 31, 89 – 650 Czersk
Nazwa stanowiska: Dyrektor
Wymiar czasu pracy: pełny etat

2. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe o specjalności umożliwiającej wykonywanie zadań na stanowisku,
- b) co najmniej pięcioletni staż pracy ogółem, w tym co najmniej trzyletni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku,
- c) obywatelstwo polskie,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) osoba ubiegająca się o stanowisko urzędnicze:
 - musi posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych,
 - nie może być skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów:
 - a) o samorządzie gminnym,
 - b) o finansach publicznych,
 - c) o rachunkowości,
 - d) o systemie oświaty,
 - e) o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
 - f) prawa pracy, w tym:
 - przepisów Karty Nauczyciela,
 - przepisów ustawy o pracownikach samorządowych,
 - g) Prawa zamówień publicznych,
- 2) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi,
- 3) doświadczenie zawodowe w pracy na stanowiskach kierowniczych w jednostkach prowadzących obsługę finansowo – księgową jednostek samorządu terytorialnego lub samorządowych jednostek organizacyjnych.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Nadzór i organizowanie prac związanych z:

- 1) prowadzeniem obsługi finansowo – księgowej publicznych szkół podstawowych, gimnazjów, przedszkoli, instytucji kultury oraz innych tego typu jednostek powołanych przez gminę, a w szczególności nad:
 - przygotowaniem, wspólnie z dyrektorami obsługiwanych jednostek, projektów planów finansowych,
 - udzielaniem pomocy obsługiwanyom jednostkom w zakresie prawidłowej realizacji planu finansowego,



- obsługą finansowo – księgową, organizowaniem wypłat wynagrodzeń, ewidencjonowaniem danych o zatrudnieniu i wynagradzaniu, sporządzaniem wymaganych sprawozdań statystycznych i finansowych,
 - obsługą w zakresie przyznawania i wypłat stypendiów dla uczniów,
 - nadzorowaniem i koordynacją systemu dowożenia uczniów.
- 2) prowadzeniem spraw osobowych i obsługi finansowo – księgowej jednostki.
- 3) współpracą w właściwych pracownikami Urzędu Miejskiego w zakresie:
- wszelkich spraw wynikających z realizacji ustawy o systemie oświaty,
 - realizacji budżetu przez jednostki organizacyjne, wobec których ZOF prowadzi obsługę księgową.

5. Warunki pracy na stanowisku:

- a) praca na pełny etat,
- b) praca w godzinach od 7:15 do 15:15 od poniedziałku do piątku,
- c) wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t. j. – Dz. U. z 2014 r., poz. 1786),
- d) wynagrodzenie wypłacane do 28 dnia każdego miesiąca,
- e) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- f) kontakty bezpośrednie i telefoniczne z klientami ZOF.

6. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie i staż pracy,
- d) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- e) oświadczenie o niekaralności,
- f) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- g) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

W przypadku niedostarczenia kompletu wymienionych dokumentów, kandydat nie spełni wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu o naborze na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze.

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Czersku lub pocztą na adres Urzędu: 89 – 650 Czersk, ul. Kościuszki 27 z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko Dyrektora ZOF w Czersku**, w terminie do dnia **25 września 2015 r.**

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (bip.czersk.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Czersku.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe 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 (t. j. – Dz. U. z 2014, poz. 1182 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. – Dz. U. z 2014 r., poz. 1202).”

Czersk, 8 września 2015 r.

Burmistrz Czerska

Jolanta Fierek