

ZARZĄDZENIE NR 286/2014
WÓJTA GMINY JARACZEWO
z dnia 30 października 2014 roku

**w sprawie ogłoszenia otwartego i konkurencyjnego naboru
na kierownicze stanowisko urzędnicze oraz powołania komisji
do przeprowadzenia naboru**

Na podstawie art. 11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014, poz. 1202), art. 33 ust. 3 i ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013, poz. 594 ze zm.) oraz art. 31 kodeksu pracy zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty i konkurencyjny nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Jaraczewo – zastępcą kierownika Urzędu Stanu Cywilnego.

2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. W związku z ogłoszonym naborem powołuję Komisję, w składzie:

- a) Stanisław Andrzejczak - przewodnicząca Komisji
- b) Irena Masztalerz - zastępca przewodniczącego
- c) Katarzyna Suszczyńska - członek Komisji

2. Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie naboru na stanowisko opisane w § 1.

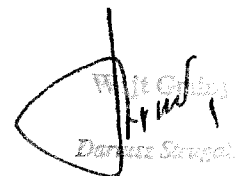
3. Komisja zobowiązana jest przeprowadzić postępowanie w oparciu o przepisy ustawy o pracownikach samorządowych.

4. Do zadań Komisji należy:

- a) przyjmowanie ofert kandydatów,
- b) dokonanie oceny złożonych ofert pod względem spełniania wymogów formalnych oraz sporządzenie listy kandydatów, którzy te wymogi spełniają,
- c) przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami; do tego etapu Komisja zaprosi nie więcej niż 5 najlepszych kandydatów uszeregowanych według spełniania przez nich poziomu wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze,
- d) sporządzenie protokołu z prowadzonego postępowania,
- e) przedłożenia Wójtowi Gminy propozycji wyboru najlepszego kandydata wraz z uzasadnieniem stanowiska Komisji.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Wójt Gminy
Dariusz Strugala

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 286/2014
Wójta Gminy Jaraczewo
z dnia 30 października 2014 r.

Ogłoszenie
Wójta Gminy Jaraczewo
o naborze na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

1) Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy Jaraczewo,
ul. Jarocińska 1,
63-233 Jaraczewo

2) Określenie stanowiska: Zastępca kierownika USC – 1/8 etatu

3) Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie – wyższe magisterskie: prawnicze lub administracyjne
- b) staż pracy - minimum 5 lat, w tym minimum 3 lata na stanowisku kierowniczym w administracji publicznej,
- c) biegła znajomość ustawy prawo o aktach stanu cywilnego, ustawy o samorządzie gminnym, kodeksu cywilnego oraz kodeksu postępowania administracyjnego,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) niekaralność za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
- g) gotowość podjęcia pracy bezpośrednio po ogłoszeniu wyników konkursu,
- h) czynne prawo jazdy kat. B oraz samochód do dyspozycji.

4) Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność obsługi programów z pakietu biurowego (np. MS Office, Open Office),
- b) duża samodyscyplina pracy,
- c) dyspozycyjność,
- d) umiejętność pracy w zespole, jak również samodzielnie.

5) Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Realizacja zadań wynikających z przepisów kodeksu cywilnego, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, prawa o aktach stanu cywilnego, ustawy o ochronie danych osobowych, prawa prywatnego międzynarodowego, umów międzynarodowych oraz innych aktów prawnych dotyczących spraw osobowych podczas nieobecności kierownika USC.

6) Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

Stanowisko w biurze wieloosobowym, usytuowanym w budynku Urzędu Gminy Jaraczewo, na pierwszym piętrze. Praca w wymiarze 1 godziny dziennie, w tym praca przy komputerze, w dni robocze od poniedziałku do piątku. Przewiduje się możliwość wyjazdów w teren.

7) Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce wynosił co najmniej 6%.

8) Wymagane dokumenty

- a) list motywacyjny
- b) życiorys - curriculum Vitae
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- d) kserokopie świadectw pracy
- e) kserokopie certyfikatów, zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach
- f) oświadczenie o niekaralności
- g) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na tym stanowisku
- h) inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane uprawnienia, kwalifikacje lub umiejętności np. referencje
- i) oświadczenie następującej treści: 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 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.).

9) Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w kopercie osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Jaraczewo lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: Dotyczy naboru na stanowisko zastępcy kierownika USC w terminie do dnia 12 listopada 2014 roku do godz. 10.00. Za zachowanie terminu złożenia liczy się data i godzina wpływu.

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń.

Jaraczewo, dnia 30 października 2014 roku


.....
Dariusz Strugała