

Strzelno, dnia 9 września 2015 r.

Burmistrz Strzelna

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

Dyrektor Zakładu Aktywności Zawodowej w Przyjezierzu

z siedzibą w Przyjezierzu, ul Świerkowa 13/1

ogłoszonego na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202).

1. Wymagania niezbędne:

- co najmniej pięcioletni staż pracy lub wykonywanie co najmniej pięć lat działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- spełnianie wymogów określonych w art. 6 ust. 1 ust. i ust. 3 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202),
- wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- znajomość przepisów prawnych:

- ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.)

- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.)

- ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. nr 127, poz. 721 z późn. zm.),

- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 lipca 2012 r. w sprawie zakładów aktywności zawodowej (Dz. U. z 2012 r. poz. 850)

- umiejętność organizacji pracy własnej i zespołowej,
- umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi,
- dobra organizacja pracy, komunikatywność, zaangażowanie, kreatywność sumienność, odpowiedzialność.

2. Zakres wykonywanych zadań:

- kierowanie działalnością Zakładu i reprezentowanie go na zewnątrz,
- sprawowanie nadzoru nad całością Zakładu,

- podział zadań i kompletacji oraz właściwy dobór kadr,
- ustalenie i wdrożenie odpowiedniej struktury organizacyjnej kierowanej jednostki,
- określenie odpowiednich form organizacyjnych i metod pracy,
- utworzenie Zespołu Programowego,
- sporządzenie analiz sprawozdań, w tym rzeczowo - finansowych związanych z zakresem realizowanych zadań.

3. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

- list motywacyjny;
- życiorys – curriculum vitae;
- kwestionariusz osobowy*;
- kserokopie świadectw pracy;
- kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie;
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych*;
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie*;

4. Dodatkowe dokumenty aplikacyjne:

- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach;
- referencje;
- inne dokumenty potwierdzające przydatność do pracy na danym stanowisku.

Termin składania dokumentów aplikacyjnych: do dnia 21 września 2015 r., godz. 15:15,

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

BURMISTRZ

mgr inż. Ewalyst Matczak

Wywieszono na tablicy ogłoszeń w dniu:

Uwagi:

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Strzelnie lub przesać drogą pocztową w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko Dyrektora Zakładu Aktywności Zawodowej w Przyjezierzu**” na adres: Urząd Miejski w Strzelnie, ul. Cieślewicza 2, 88 – 320 Strzelno. Termin składania dokumentów aplikacyjnych **upływa 21 września 2015 r. o godz. 15:15.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Strzelnie po upływie wskazanego powyżej terminu do składania dokumentów nie będą rozpatrywane.

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne zostanie opublikowana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej – www.bip.strzelno.pl

Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej – www.bip.strzelno.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Strzelnie.

* Kwestionariusz osobowy, wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, na potrzeby rekrutacji oraz oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie pobrać można osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Strzelnie, pok. nr 7, ul. Cieślewicza 2 lub na stronie internetowej www.strzelno.pl, www.bip.strzelno.pl.