

ZO.110.1.2018

**Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Ciechanowie
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
INSPEKTOR
w Zespole Organizacyjnym Centrum Usług Wspólnych
w Ciechanowie, 06-400 Ciechanów, ul. Jesionowa 27**

**I. KANDYDAT POWINIEN SPEŁNIAĆ NASTĘPUJĄCE WYMAGANIA
ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM URZĘDNICZYM:**

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe/średnie, preferowany kierunek: administracja samorządowa,
- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- znajomość obsługi programów komputerowych: WORD, EXCEL,
- znajomość regulacji prawnych w zakresie struktur i funkcjonowania administracji samorządowej, znajomość przepisów prawnych z zakresu prawa oświatowego: ustawy o systemie oświaty, ustawy prawo oświatowe, ustawy karta nauczyciela oraz ustawy kodeks postępowania administracyjnego,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

- umiejętności skutecznej komunikacji oraz pracy w zespole,
- dyspozycyjność,
- umiejętność organizacji pracy własnej.

Warunki pracy:

- pełny wymiar czasu pracy, przeciętnie 40 godzin w pięciodniowym tygodniu pracy,
- miejsce pracy – Ciechanów, ul. Jesionowa 27, parter budynku,
- praca: przy komputerze, wymagająca bezpośredniego i telefonicznego kontaktu z interesantami oraz pracownikami innych komórek organizacyjnych Centrum,
- praca na oferowanym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

Wskaźnik zatrudnienia:

W miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Usług Wspólnych w Ciechanowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%. Kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust 2 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2016.902), wraz z dokumentami aplikacyjnymi powinni złożyć kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

II. OKREŚLENIE ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU :

1. Prowadzenie spraw z zakresu sprawozdawczości System Informacji Oświatowej.
2. Obsługa sekretariatu dyrektora Centrum.
3. Załatwianie spraw wynikających z bieżącego funkcjonowania Zespołu Organizacyjnego.
4. Zastępowanie nieobecnych pracowników Zespołu Organizacyjnego.

III. WYMAGANE DOKUMENTY:

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie dla celów rekrutacji (dostępny na stronie internetowej ww.cuwciechanow.pl),
- życiorys zawodowy (CV) opatrzone klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r.poz. 922),
- list motywacyjny,
- kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje zawodowe, ukończone kursy, szkolenia,
- kserokopie świadectw pracy,
- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych są obowiązane do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
- oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywaniu pracy na wskazanym stanowisku.

IV. TERMIN I MIEJCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji z zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016, poz. 922 ze zm.) oraz zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008r. Dz. U. 2016, poz.902 ze zm.) i własnoręcznym podpisem.

- V. Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie osobiście w siedzibie Centrum Usług Wspólnych w Ciechanowie, ul. Jesionowa 27 lub przesać na adres jw. z dopiskiem:

„Dotyczy naboru na stanowisko inspektora w Zespole Organizacyjnym” - w terminie **do dnia 9 kwietnia 2018r. do godz. 15.00 (decyduje data faktycznego wpływu do urzędu).**

VI. Oferty, które wpłyną po terminie określonym w punkcie VI – nie będą rozpatrywane.

VII. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej bip.cuwciechanow.pl oraz na tablicy ogłoszeń w Centrum Usług Wspólnych w Ciechanowie.

Dodatkowe uwagi:

Administratorem danych osobowych kandydatów do pracy jest:
Centrum Usług Wspólnych w Ciechanowie, ul. Jesionowa27

Dane będą przetwarzane do celów niniejszej rekrutacji pracowników i nie będą przekazywane osobom trzecim. Obowiązek podania danych przez osoby ubiegające się o pracę wynika z :

- ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1666 z późn. zm.)
- ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.)

Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do treści danych i ich poprawiania.

Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do kolejnych etapów oraz niewskazanych w protokole naboru można odebrać osobiście w terminie miesiąca od dnia ogłoszenia wyniku naboru. Po ww. terminie zostaną komisyjnie zniszczone.

Oferty kandydatów wskazanych w protokole naboru będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Po ww. terminie nieodebrane osobiście, zostaną komisyjnie zniszczone.

Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu, zostaną pisemnie poinformowane i zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną oraz test, z co najmniej 5 dniowym wyprzedzeniem.

/-/ Adam Krzemiński

**Dyrektor Centrum Usług Wspólnych
w Ciechanowie**