

Sulechów, 24 stycznia 2020 r.

**Burmistrz Sulechowa**  
**ogłasza nabór kandydatów na stanowisko**  
**Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Sulechowie**  
(planowane zatrudnienie od dnia 1 kwietnia 2020 r.)

**1. Wymagania stawiane kandydatom:**

1) Wymagania niezbędne:

kandydatem może być osoba, która:

- a) jest obywatelem polskim<sup>1</sup>,
- b) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- c) posiada wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów prawa o szkolnictwie wyższym,
- d) posiada 5 letni staż pracy, lub wykonywała przez co najmniej 5 lat działalność gospodarczą o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku
- e) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) cieszy się nieposzlakowaną opinią.

2) Wymagania dodatkowe:

ogólna znajomość ustaw:

- a) z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 50 z późn. zm.),
- b) z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 128)
- c) z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.),
- d) z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz. U. 2020 poz. 17),
- e) z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1440 z późn. zm.),
- f) z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 z późn. zm.),
- g) z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.),
- h) z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 z późn. zm.),
- i) z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1387 z późn. zm.),
- j) z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215),
- k) z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.),
- l) z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.),
- m) z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843),

---

<sup>1</sup> W procedurze naboru mogą brać udział obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, pod warunkiem posiadania znajomości języka polskiego potwierdzonej dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej wraz z przepisami wykonawczymi.

- n) z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.),
- o) z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1352 z późn. zm.).

3) Oczekiwane predyspozycje:

- a) odpowiedzialność, sumienność, samodzielność, komunikatywność, wysoka kultura osobista, dyspozycyjność, zaangażowanie, inicjatywa, kreatywność, samodyscyplina,
- b) umiejętności organizacyjno-menedżerskie,
- c) umiejętność kierowania zespołami ludzkimi,
- d) umiejętność planowania wydatków związanych z funkcjonowaniem jednostki budżetowej,
- e) doświadczenie w inicjowaniu przedsięwzięć mających na celu pozyskiwanie środków pozabudżetowych, w tym unijnych,
- f) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym,
- g) znajomość obsługi komputera w zakresie aplikacji biurowych.

**2. Zadania, kompetencje oraz odpowiedzialności:**

1) Do podstawowych zadań dyrektora jednostki należy w szczególności:

- a) Przygotowanie Centrum Usług Wspólnych w Sulechowie zwanego dalej „CUW” do obsługi jednostek wymienionych w § 1 ust. 2 uchwały 0007.145.2019 Rady Miejskiej w Sulechowie z dnia 15 października 2019 r. w zakresie administracyjnym, organizacyjnym i finansowo-księgowym.
- b) Organizowanie i prowadzenie zadań związanych ze wspólną obsługą administracyjną, organizacyjną i finansowo-księgową obsługiwanych jednostek.
- c) Współpraca z dyrektorami/kierownikami jednostek w zakresie zadań realizowanych przez CUW.
- d) Realizacja zadań statutowych CUW.
- e) Kierowanie i nadzorowanie bieżącej działalności CUW oraz reprezentowanie go na zewnątrz.
- f) Prowadzenie racjonalnej gospodarki finansowej.
- g) Wykonywanie czynności pracodawcy w stosunku do osób zatrudnionych w CUW.
- h) Organizowanie pracy i sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań przez pracowników CUW.

2) Do podstawowych kompetencji dyrektora CUW należy w szczególności:

- a) realizacja zadań zgodnie z kierunkami ustalonymi przez organy Gminy Sulechów,
- b) racjonalne gospodarowanie mieniem CUW i zarządzanie w ramach zwykłego zarządu,
- c) wykonywanie innych zadań, wynikających z przepisów szczególnych lub powierzonych przez organy Gminy,
- d) dbałość o stan techniczny i estetykę obiektów CUW.

3) Ponoszenie odpowiedzialności dyrektora jednostki zgodnie ze szczególnymi przepisami prawa dotyczącymi odpowiedzialności kierowników jednostek sektora finansów publicznych, w tym, w szczególności w zakresie rachunkowości i odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

**3. Warunki pracy na stanowisku:**

Lokalizacja stanowiska pracy: w siedzibie CUW znajdującej się w budynku stanowiącym własność gminy, zlokalizowanej przy ul. Licealnej 18a w Sulechowie.

Praca w pomieszczeniach biurowych CUW – budynek dwukondygnacyjny, bez windy.  
Stanowisko pracy zlokalizowane na pierwszym piętrze w pomieszczeniu niedostosowanym dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.  
Praca na stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

#### **4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

Jednostka rozpoczyna działalność z dniem 1 kwietnia 2020 r. Aktualnie nie zatrudnia pracowników. W związku z powyższym, nie ma możliwości określenia wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w CUW w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze.

#### **5. Dokumenty i oświadczenia wymagane od kandydatów na stanowisko Dyrektora:**

- a) list motywacyjny,
- b) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczenia pracy lub zaświadczenia w przypadku aktualnie trwającego stosunku pracy względnie dokumentów potwierdzających stałe wykonywanie pracy na podstawie umów cywilnoprawnych),
- d) wypełniony „kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie”<sup>2</sup>,
- e) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji<sup>3</sup>,
- f) Oświadczenia o niekaralności, posiadaniu zdolności prawnej i korzystaniu z praw publicznych<sup>3</sup>.

Wzory dokumentów wymienionych w pkt. 5 lit. d – g można pobrać ze strony urzędu pod adresem: <http://www.bip.sulechow.pl> w dziale „Nabór kandydatów na wolne stanowiska w Urzędzie” w podrozdziale „Wzory dokumentów”.

Bliższych informacji dotyczących zakresu zadań i odpowiedzialności na powyższym stanowisku można uzyskać w Urzędzie Miejskim Sulechów nr tel. (0-68) 385-11-53 natomiast pozostałych informacji dotyczących szczegółów procedury naboru pod nr (0-68) 385-11-10.

Dokumenty należy przesłać lub złożyć w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego (w godzinach pracy) - Plac Ratuszowy 6, 66-100 Sulechów (pok. nr 002) w nieprzekraczalnym terminie do dnia **7 lutego 2020 roku** w zaklejonej kopercie, z zaznaczeniem:

„Nabór kandydatów – Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Sulechowie.”

W przypadku wysłania dokumentów za datę doręczenia uważa się datę wpływu do Urzędu Miejskiego Sulechów.

Wszelkie dokumenty wchodzące w skład złożonych przez kandydatów aplikacji zostaną przechowane w Urzędzie Miejskim oraz zwrócone (z wyłączeniem listu motywacyjnego) po zakończeniu procesu rekrutacji.

#### **6. Dodatkowe informacje:**

##### **I etap pracy komisji**

1. Złożone aplikacje Komisja kwalifikacyjna rozpatrzy pod względem spełniania wymogów formalnych określonych w niniejszym ogłoszeniu.

<sup>2</sup> Od 5 sierpnia 2019 r. wprowadzono nowy wzór „kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie” oraz „oświadczenia kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji”.

<sup>3</sup> Od 24 stycznia 2020 r. wprowadzono nowy wzór oświadczeń o których mowa w pkt. 5 lit. e – f.

2. Przewodniczący komisji w terminie 5 dni od posiedzenia komisji, na którym zakończone zostanie formalne badanie ofert, zawiadomi kandydatów o tym, czy oferta spełnia wymogi formalne określone w ogłoszeniu i poinformuje o terminie przeprowadzenia drugiego etapu naboru.
3. W przypadku ofert odrzuconych w zawiadomieniu pisemnym podana zostanie przyczyna odrzucenia.
4. Informacje o kandydatach, którzy zgłoszą się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem urzędniczym określonym w niniejszym ogłoszeniu.

## **7. II etap pracy komisji**

1. Osoby spełniające wymogi formalne obowiązane będą do wypełnienia testu kwalifikacyjnego, którego celem będzie sprawdzenie wiedzy niezbędnej do wykonywania pracy. Test dotyczył będzie znajomości ustaw wymienionych części ogłoszenia określającej wymagania dodatkowe kandydata (pkt 1 ppkt 2, lit a - e).
2. Test kwalifikacyjny przeprowadzany jest w formie testu jednokrotnego wyboru – każde pytanie zawiera 3 odpowiedzi, z których tylko jedna jest prawidłowa. Za prawidłową odpowiedź kandydaci otrzymują 1 pkt, za brak odpowiedzi lub złą odpowiedź 0 pkt. Kandydaci, którzy uzyskają co najmniej 50% możliwych do uzyskania punktów poproszeni zostaną na rozmowę kwalifikacyjną. W przypadku gdyby żaden z kandydatów nie uzyskał 50% punktów, na rozmowę kwalifikacyjną zaproszeni zostaną kandydaci, którzy uzyskali 30% i więcej punktów.
3. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej każdy członek komisji dokona indywidualnej oceny kandydata przyznając punkty od 0 do 10.
4. W trakcie rozmowy kwalifikacyjnej komisja poinformuje kandydata o warunkach pracy i płacy na stanowisku Dyrektora CUW.
5. Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim Sulechów, oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy.
6. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 128) umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy, z możliwością wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy za dwutygodniowym wypowiedzeniem.  
W czasie trwania ww. umowy zatrudnionemu pracownikowi organizuje się służbę przygotowawczą zgodnie z przepisami ustawy o pracownikach samorządowych.  
Po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu kończącego służbę przygotowawczą nawiązana zostanie umowa na czas nieokreślony.
7. Jeżeli w okresie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru zaistnieje konieczność ponownego obsadzenia tego samego stanowiska, możliwe jest zatrudnienie na tym samym stanowisku kolejnej osoby spośród najlepszych kandydatów wymienionych w protokole tego naboru.

Burmistrz Sulechowa

/-/ Wojciech Sołtyś