

ORM.2110.48.2019

Urząd Miasta Ostrołęki
Plac Gen. Józefa Bema 1, 07-400 Ostrołęka.
Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze.

Prezydent Miasta Ostrołęki
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko
Dyrektora Wydziału Koordynacji Projektów i Zamówień Publicznych
w Urzędzie Miasta Ostrołęki.

1. Określenie wymagań.

Wymagania niezbędne:

1. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
2. Brak skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
3. Wykształcenie: wyższe.
4. Doświadczenie zawodowe: staż pracy 5 lat.

Wymagania dodatkowe:

Znajomość regulacji prawnych z zakresu:

- a) kodeksu postępowania administracyjnego,
- b) ustawy o ochronie danych osobowych,
- c) ustawy o samorządzie gminnym,
- d) ustawy o pracownikach samorządowych,
- e) ustawy Prawo zamówień publicznych,
- f) ustawy o finansach publicznych,
- g) ustawy o odpowiedzialności za naruszenie przepisów ustawy o finansach publicznych,
- h) kodeksu cywilnego,
- i) instrukcji kancelaryjnej.

Wymagane cechy osobowe:

umiejętność pracy w zespole pracowników, umiejętność podejmowania decyzji, opanowanie, kreatywność, rzetelność, dyspozycyjność.

Wymagane umiejętności:

obsługi komputera w zakresie podstawowego oprogramowania Microsoft Office (Word i Excel) oraz stosowanie odpowiednich przepisów, stosownie do zajmowanego stanowiska i wykorzystanie ich w praktyce.

2. Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) prawidłowa organizacja pracy Wydziału.
- 2) sprawowanie bieżącego nadzoru nad prawidłowym i terminowym wykonywaniem zadań przez pracowników Wydziału.

- 3) informowanie pracowników Wydziału o nowych unormowaniach prawnych i obowiązkach z nich wynikających.
- 4) organizowanie okresowych spotkań z pracownikami Wydziału na temat zadań oraz terminów i sposobu ich wykonywania.
- 5) nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników Wydziału dyscypliny pracy, przepisów prawa, w tym z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 6) przestrzeganie zapisów ustawy o ochronie danych osobowych oraz informacji niejawnych,
- 7) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie realizacji zadań wykonywanych przez Wydział.
- 8) podpisywanie pism w zakresie działania Wydziału.
- 9) nadzór nad sporządzaniem rocznej informacji o udzielonych zamówieniach publicznych, oraz ich prezentacja na komisjach i sesjach Rady Miasta,
- 10) wykonywanie kontroli wewnętrznej stanowisk pracy, w tym w zakresie przestrzegania KPA, instrukcji i jednolitego rzeczowego wykazu akt.

3. Informacja o warunkach pracy:

- 1) stanowisko pracy usytuowane na II piętrze w budynku urzędu przy Placu Generała Józefa Bema 1 w Ostrołęce, budynek nie wyposażony w windę, bezpieczne warunki pracy,
- 2) duża samodzielność, częsty kontakt z interesantami,
- 3) stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, czas pracy – pełen etat .

4. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu czerwcu 2019r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

5. Wskazanie wymaganych dokumentów w ofercie pracy:

1. CV, list motywacyjny .
2. Kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie .
4. Kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy. W przypadku pozostawania w stosunku pracy zaświadczenie o zatrudnieniu lub inne dokumenty, potwierdzające wymagany staż pracy.
5. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz braku prawomocnego skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji wg. załączonego wzoru do ogłoszenia o naborze .
7. Wykaz załączonych dokumentów.

Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie, na której należy umieścić dane osoby składającej ofertę jak imię, nazwisko i adres zamieszkania wraz z podaniem nazwy stanowiska pracy, na które prowadzony jest nabór.

6. Inne informacje:

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Zastrzegamy sobie prawo w celu sprawdzenia kompetencji pracownika, możliwość zawarcia umowy na czas określony. Zatrudniona osoba, o której mowa w art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych, podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy, może być skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem.

Zastrzega się możliwość unieważnienia naboru na każdym etapie, bez podania przyczyn. Od decyzji Komisji Rekrutacyjnej odwołanie nie przysługuje.

7. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów.

Osoby zainteresowane zatrudnieniem, są proszone o składanie kompletu wymaganych dokumentów wskazanych w pkt. 5 ogłoszenia **do dnia 29 lipca 2019r. do godz.12.00** w Punkcie Obsługi Interesantów Urzędu Miasta w Ostrołęce, znajdującego się w Ostrołęce, przy Pl. Gen. Bema 1 lub przesłanie ich na adres urzędu drogą pocztową (decyduje data wpływu do urzędu).

Prezydent Miasta

Łukasz Kulik

Procedura naboru odbędzie się zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.