ZARZĄDZENIE Nr 140 /WOK/2019
BURMISTRZA MIASTA SIERPCA
z dnia 29 listopada 2019 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora Sierpeckiego Centrum Usług Wspólnych

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 5 *ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym* (Dz. U. z 2019 r., poz. 506 ze zm.) i art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2019, poz. 1282) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ogłasza się konkurs na stanowisko dyrektora Sierpeckiego Centrum Usług Wspólnych w Sierpcu.

§ 2

Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Miasta Sierpc oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Sierpcu.

§ 4

Konkurs zostanie przeprowadzony przez komisję powołaną przez Burmistrza Miasta Sierpca odrębnym zarządzeniem.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Jarosław Perzyński

Załącznik do Zarządzenia Nr 140/WOK/2019
Burmistrza Miasta Sierpc
z dnia 23 listopada 2019r.

BURMISTRZ MIASTA SIERPCA

Ogłasza nabór na stanowisko
Dyrektor Sierpeckiego Centrum Usług Wspólnych

stanowisko: dyrektor
wymiar zatrudnienia: 1 etat
miejsce zatrudnienia: Sierpeckie Centrum Usług Wspólnych, ul. Braci Tułodzieckich 2

I. Wymagania niezbędne :

1. Obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 *ustawy o pracownikach samorządowych*,
2. Wykształcenie wyższe magisterskie ekonomiczne lub prawnicze,
3. Pięcioletni staż pracy, w tym minimum jeden rok zatrudnienia na stanowisku kierowniczym bądź samodzielnym stanowisku pracy,
4. Stan zdrowia umożliwiający zatrudnienie na stanowisku kierowniczym,
5. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
6. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. Biegła znajomość zagadnień z zakresu rachunkowości budżetowej, dobra znajomość przepisów ustawy o finansowaniu zadań oświatowych, ustawy - Karta Nauczyciela, ustawy o systemie oświaty, ustawy Prawo oświatowe, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o zamówieniach publicznych.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Mile widziana praca na zbliżonym stanowisku w samorządzie terytorialnym lub jednostce samorządu terytorialnego obsługujących oświatę,
2. Umiejętność posługiwania się oprogramowaniem środowiska Microsoft Windows oraz umiejętność obsługi programów finansowo – księgowych.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku.

1. Kierowanie Sierpeckim Centrum Usług Wspólnych (dalej: SCUW) zgodnie z przepisami kodeksu pracy i przepisami dotyczącymi funkcjonowania prowadzonej jednostki organizacyjnej,
2. Sprawowanie nadzoru nad placówkami oświatowymi w zakresie spraw finansowych,
3. Organizowanie prawidłowej obsługi finansowo-księgowej oraz płacowej dla obsługiwanych jednostek,
4. Dysponowanie przyznanymi w budżecie gminy środkami finansowymi i planowanie ich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
5. Bieżące i prawidłowe prowadzenie księgowości SCUW oraz podległych jednostek,
6. Zbieranie i analizowanie danych dotyczących jednostek obsługiwanych,
7. opracowywanie planów, analiz, sprawozdań, informacji, przygotowywanie projektów aktów prawnych dotyczących Centrum oraz obsługiwanych jednostek ,
8. Opracowanie planów finansowych SCUW i obsługiwanym jednostkom,
9. Przygotowywanie projektów uchwał z zakresu działalności SCUW,
10. Współpraca z Dyrektorami obsługiwanych jednostek, organizowanie i koordynowanie współpracy placówek oświatowych z organami gminy, instytucjami i organizacjami działającymi w zakresie oświaty i nadzoru nad działalnością oświatową,
11. Wprowadzanie danych do Systemu Informacji Oświatowej,
12. Sporządzanie sprawozdań statystycznych ,
13. Koordynowanie składania wniosków i dokonywania rozliczeń programów rządowych,
14. Czuwanie nad przygotowywaniem dokumentacji finansowo – księgowej do rozliczania projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych, np. ze środków Unii Europejskiej,
15. Prowadzenie rozliczeń podatku od towarów i usług,

16. Wykonywanie kontroli wewnętrznej z zakresu sprawdzania dowodów księgowych pod względem formalno- rachunkowym,
17. Sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych,
18. Odpowiedzialność za gospodarkę finansową, rachunkowość oraz sprawozdawczości jednostek obsługiwanych i SCUW,
19. Bieżący nadzór nad wykonywaniem zadań SCUW,
20. Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

IV. Warunki pracy i płacy :

Praca w budynku należącym do Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Armii Krajowej ul. Braci Tułodzieckich 2. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Miejsce pracy w budynku z podjazdem, stanowisko pracy na parterze, brak windy.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Sierpeckim Centrum Usług Wspólnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6%.

VI. Wymagane dokumenty :

a. list motywacyjny,
b. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej oraz numerem telefonu
c. oryginał kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie
d. oświadczenie kandydata o braku przeciwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
e. kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
f. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
g. oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,*
h. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,*
i. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
j. kserokopie innych dokumentów poświadczających posiadane kwalifikacje i umiejętności,
k. oświadczenie (informację) w sprawie ochrony danych osobowych zwanego dalej RODO,*
l. kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 *ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych* (Dz.U. 2018, poz. 1260 ze zm.)

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub doręczone pocztą w terminie do dnia **10 grudnia 2019 r. do godziny 15^{00}**

pod adres: Urząd Miejski w Sierpcu, ul. Piastowska 11A, 09-200 Sierpc.

Dokumenty należy dostarczyć w zaklejonej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko Dyrektora Sierpeckiego Centrum Usług Wspólnych**".

Aplikacje, które zostaną złożone po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu oferty) nie będą rozpatrywane.

Z informacją o przeprowadzeniu kolejnych form rekrutacji oraz o wyniku naboru kandydaci będą mogli się zapoznać na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Miasta Sierpc. Dodatkowo kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu konkursu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej z trzydniowym wyprzedzeniem.

Z wybranym kandydatem zostanie nawiązany stosunek pracy w wymiarze pełnego etatu na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony/czas określony.

Planowany termin zatrudnienia – od 1 stycznia 2020r.

Zastrzega się możliwość odwołania naboru bez podania przyczyny.

* druki do pobrania na stronie.

BURMISTRZ
Jarosław Perzyński

Imię i nazwisko kandydata: .....

Adres: .....

INFORMACJA DLA OSÓB UBIEGAJĄCYCH SIĘ O ZATRUDNIENIE W SIERPECKIM CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO – informuje się, że:

I. Administrator danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Sierpca

Adres do korespondencji: Burmistrz Miasta Sierpca, ul. Piastowska 11A 09-200 Sierpc, e-mail: info@sierpc.pl

II. Inspektor Ochrony Danych

Wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w sprawach ochrony Pani/Pana danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: kontakt@dpo24.pl

III. Cele przetwarzania danych i podstawy prawne przetwarzania

1. Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko, na które została złożona aplikacja.
2. Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w celu zapewnienia bezpieczeństwa lub ochrony mienia Sierpeckiego Centrum usług Wspólnych na terenie obiektu użytkowanego przez Sierpeckie Centrum Usług Wspólnych, w tym poprzez monitoring wizyjny.
3. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych są:
1) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
2) ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,

Administrator w celu realizacji procesu rekrutacji będzie przetwarzał także inne dane niż wynikające bezpośrednio z przepisów prawa, jeżeli wyrazi Pan/Pani na to zgodę (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej).

IV. Informacja o wymogu podania danych wynikających bezpośrednio z przepisu prawa:

Podanie danych ma charakter obligatoryjny.

V. Konsekwencje niepodania danych osobowych

1. Niepodanie danych obligatoryjnych w dokumentach aplikacyjnych skutkuje niemożnością realizacji procesu rekrutacji.
2. Zaniechanie podania danych przetwarzanych na podstawie Pana/Pani zgody skutkuje utrudnieniami w zakresie możliwości wykonania obowiązków w zakresie realizacji procesu rekrutacji.

VI. Okres przechowywania danych

1. Dane kandydatów będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 3 miesięce od zakończenia procedury naboru.
3. W przypadku nawiązania stosunku pracy dane osobowe kandydata uzyskane w procesie rekrutacji będą dalej przetwarzane jako dane osobowe pracownika Sierpeckiego Centrum Usług Wspólnych.

VII. Prawo dostępu do danych osobowych

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich: sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych. Ma Pan/Pani prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

VII. Prawo do sprzeciwu

W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych o których mowa w cz. V ust.2. Przestaniemy przetwarzać Pani/Pana dane w tych celach, chyba że będziemy w stanie wykazać, że w stosunku do Pani/Pana danych istnieją dla nas ważne prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec Pani/Pana interesów,

praw i wolności lub Pani/Pana dane będą nam niezbędne do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

IX. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego ds. ochrony danych osobowych (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

X. Odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać ujawnione innym podmiotom wyłącznie na podstawie przepisów prawa, m. in. Informacja o wyniku naboru jest upowszechniana w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej (udostępnione są imię i nazwisko wybranego kandydata oraz jego miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego, a także uzasadnienie dokonanego wyboru).

XII. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane.

Zapoznałem /zapoznałam się z treścią informacji i przyjmuję ją do wiadomości, a także wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Burmistrza Miasta Sierpca moich danych osobowych podanych dla potrzeb realizacji procesu rekrutacji.

.....

(data i podpis)

Oświadczenia:

I. Oświadczam, że **wyrażam zgodę** 1. na przetwarzanie moich danych osobowych innych niż wynika to m. in. z: ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz innych przepisów szczególnych, zawartych w przedstawionych przeze mnie dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury rekrutacji.

.....

(własnoręczny podpis)

Ja niżej podpisany(a) .....
(imię i nazwisko)

zamieszkały(a) .....
(adres zamieszkania)

legitymujący(a) się dowodem osobistym .....
(seria i numer dowodu osobistego)

wydanym przez .....

Świadomy(a) odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego

<u>O ś w i a d c z a m</u>

Że nie byłem(a) skazany(a) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

....., ...
(miejscowość) *(data)* *(podpis)*