

Zarządzenie nr 1/2019
Burmistrza Miasta i Gminy Żerków
z dnia 9 stycznia 2019 r.

w sprawie ogłoszenia naboru oraz powołania Komisji ds. naboru na wolne stanowisko kierownicze- Kierownik Zakładu Aktywności Zawodowej PROMYK

Na podstawie art. 11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 ze zm.), 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 994 ze zm.) i art. 3¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2018 r., poz. 917 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ogłaszam otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko kierownicze- kierownik Zakładu Aktywności Zawodowej PROMYK w Żerkowie.

§ 2

Treść ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Do przeprowadzenia naboru na stanowisko, o którym mowa w § 1 powołują Komisję w składzie:

1. Bronisława Rogacka- Przewodniczący Komisji
2. Ewa Graczyk- członek
3. Monika Marek- członek
4. Bartłomiej Nowicki- kierownik ZAZ PROMYK w Żerkowie

§ 4.

Do zadań Komisji należy:

1. Przeprowadzenie konkursu w oparciu o przepisy ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Przyjmowanie ofert kandydatów.
3. Dokonanie oceny złożonych ofert pod względem spełniania wymogów formalnych oraz sporządzenie listy kandydatów, którzy te wymogi spełniają.
4. Sporządzenie protokołu z przeprowadzonego postępowania.
5. Przedłożenie Burmistrzowi Miasta i Gminy propozycji wyboru najlepszego kandydata wraz z uzasadnieniem stanowiska Komisji.

§ 5.

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

mgr Michał Surma

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia nr 1/2019
Burmistrza Miasta i Gminy Żerków
z dnia 9 stycznia 2019 r.

Ogłoszenie

Burmistrza Miasta i Gminy Żerków

o naborze na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze- Kierownik Zakładu Aktywności Zawodowej PROMYK

1. Nazwa i adres jednostki:

Zakład Aktywności Zawodowej PROMYK w Żerkowie
ul. Jarocińska 35A
63-210 Żerków

2. Określenie stanowiska:

Kierownik Zakładu Aktywności Zawodowej PROMYK

3. Wymagania niezbędne:

- a) staż pracy zgodny z art. 6 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych tj. co najmniej 3-letni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- b) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- c) obywatelstwo polskie,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) nieposzlakowana opinia

4. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów:
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawy o pracownikach samorządowych,
 - ustawy o finansach publicznych,
 - ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie zakładów aktywności zawodowej,
- b) umiejętność organizacji pracy własnej i zespołowej,
- c) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi,
- d) umiejętność korzystania z podstawowych urządzeń informatycznych,

- e) komunikatywność, zaangażowanie, kreatywność, sumienność, odpowiedzialność.
- f) znajomość pozyskiwania środków pozabudżetowych, doświadczenie w realizacji projektów,
- g) umiejętność podejmowania decyzji,
- h) prawo jazdy kat. B.

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) kierowanie jednostką i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- b) organizowanie pracy zakładu,
- c) ustalanie planów działania jednostki,
- d) realizacja polityki kadrowej w tym zatrudnianie i zwalnianie pracowników z uwzględnieniem osób niepełnosprawnych,
- e) działania marketingowe mające na celu sprzedaż usług świadczonych przez ZAZ,
- f) zarządzenie mieniem jednostki,
- g) odpowiedzialność za wyniki działalności jednostki,
- h) wywiązywanie się z obowiązków wynikających z rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 lipca 2012 r. w sprawie zakładów aktywności zawodowej,
- i) współpraca z Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Poznaniu.
- j) współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi Gminy Żerków.

6. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- stanowisko- kierownik samorządowego zakładu budżetowego pn. Zakład Aktywności Zawodowej PROMYK w Żerkowie,
- wymiar czasu pracy- pełen etat,
- miejsce wykonywania pracy- Zakład Aktywności Zawodowej PROMYK w Żerkowie,
- praca administracyjno- biurowa,
- obsługa urządzeń biurowych,
- bezpośredni kontakt z interesantami.

7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie Aktywności Zawodowej PROMYK w Żerkowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi więcej niż 6 %.

8. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu nauki i stażu pracy,
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,

- d) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy,
- e) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
- f) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych wraz z wynikającą z art. 233 k.k. klauzulą,
- g) oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie wraz z wynikającą z art. 233 k.k. klauzulą,
- h) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych wraz z wynikającą z art. 233 k.k. klauzulą,
- i) oświadczenie kandydata o braku prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe wraz z wynikającą z art. 233 k.k. klauzulą,
- j) oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko zgodnie z załącznikiem,
- k) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,

9. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Żerków lub przesłać na adres: Urząd Miasta i Gminy Żerków ul. A. Mickiewicza 5, 63-210 Żerków, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze – Kierownik Zakładu Aktywności Zawodowej PROMYK w Żerkowie**” do dnia **21 stycznia 2019 r. do godz. 15:00** (liczy się data i godzina wpływu do Urzędu Miasta i Gminy).

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, nie będą informowane.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny zostać opatrzone klauzulą: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016, poz. 922 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018, poz. 1260).

10. Dodatkowe informacje:

Zgodnie z wymaganiami rozporządzenia ogólnego Parlamentu Europejskiego w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych uprzejmie informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Gmina Żerków z siedzibą w Żerkowie, ul. Adama Mickiewicza 5, 63-210 Żerków.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych, z którymi można się skontaktować pod adresem email: inspektor@zerkow.pl
3. Szczegółowe informacje w zakresie przetwarzania powierzonych w procesie rekrutacji danych osobowych zawiera treść oświadczenia o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko.
4. Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
5. Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, nie będą informowane.

6. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
7. Przez staż pracy rozumie się okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, potwierdzony kopiami świadectw pracy lub w przypadku pozostawania w stosunku pracy- zaświadczeniem o zatrudnieniu, zawierającym okres zatrudnienia.
8. Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowi informację publiczną w zakresie objętym wymogami związanymi ze stanowiskiem urzędniczym, określonymi w ogłoszeniu o naborze.
9. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy Żerków.

.....

Burmistrz Miasta i Gminy Żerków

Załączniki:

- 1) Oświadczenia
- 2) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych wraz z klauzulą informacyjną