

URZĄD MIASTA I GMINY W RYDZYNIE
ogłasza nabór
na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
Kierownik Referatu Organizacyjnego

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe, preferowane prawnicze, administracyjne bądź odpowiadające zakresowi zadań na stanowisku,
- b) co najmniej 4-letni staż pracy, preferowane zatrudnienie na stanowiskach identycznych lub zbliżonych w administracji państwowej bądź samorządowej,
- c) nieposzlakowana opinia i niekaralność,
- d) obywatelstwo polskie,
- e) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- f) znajomość prawa samorządu gminnego, postępowania administracyjnego, prawa oświatowego i prawa pracy.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) łatwość i skuteczność komunikowania się, umiejętności organizacyjne,
- b) doświadczenie w zarządzaniu zasobami pracowniczymi,
- c) biegła umiejętność obsługi komputera,
- d) umiejętność opracowań pisemnych,
- e) znajomość języków obcych.

3. Zakres wykonywanych zadań:

- a) koordynacja prac związanych z opracowaniem projektów aktów regulujących struktury i zasady działania Urzędu oraz gminnych jednostek organizacyjnych,
- b) koordynacja i przygotowanie projektów uchwał i innych materiałów wnoszonych pod obrady Rady,
- c) koordynacja prac związanych z przeprowadzeniem wyborów do Sejmu i Senatu, Prezydenta Rzeczypospolitej, organów samorządu terytorialnego oraz jednostek podziału pomocniczego Gminy,
- d) koordynowanie udostępniania informacji publicznych,
- e) wykonywanie czynności związanych z realizacją zadań referatu określonych regulaminem organizacyjnym urzędu

4. Warunki pracy:

- a) miejsce pracy: Urząd Miasta i Gminy Rydzyna,
- b) rodzaj wykonywanej pracy: stanowisko urzędnicze,
- c) wymiar czasu pracy: pełen etat,
- d) data rozpoczęcia pracy: marzec 2020 r.

5. Wymagane dokumenty:

- a) oferta i wniosek o zatrudnienie wraz z motywacją i koncepcją pracy na stanowisku,
- b) życiorys (CV), zawierający zgodę na przetwarzanie danych osobowych o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy na potrzeby aktualnej rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osób fizycznych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L 119 z 4.5.2016).
- c) kopia dyplomu ukończenia studiów wyższych, poświadczona przez kandydata za zgodność z oryginałem
- d) kwestionariusz osobowy do pobrania ze strony,
- e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- f) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

6. Informacje dodatkowe:

- a) postępowanie przeprowadzi komisja powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy,
- b) postępowanie zostanie przeprowadzone w dwóch etapach:
 - 1) sprawdzenie ofert pod względem formalnym,

- 2) rozmowa kwalifikacyjna; przedmiotem rozmowy będzie znajomość zagadnień związanych z zakresem zadań na stanowisku,
- c) o terminie rozmowy uczestnicy zostaną poinformowani indywidualnie w terminie 7 dni od daty upływu terminu składania ofert.
- d) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu rekrutacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L 119 z 4.5.2016). Pełna klauzula informacyjna na stronie Urzędu Miasta i Gminy Rydzyna.

7. Informuje się, że w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia naboru wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Rynek 1, 64-130 Rydzyna lub pocztą z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Kierownika Referatu Organizacyjnego”, w terminie 10 dni od dnia opublikowania w Biuletynie, to jest do dnia 10-go lutego 2020 r. godz. 15³⁰

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie bądź nie będą zawierały wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miasta i Gminy w Rydzynie.

BURMISTRZ

mgr Kornej Malcherek