DKO.2111.2.2018 Tomaszów Maz., 19.01.2018r.

**Ogłoszenie Nr 2/2018 o naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki**

|  |  |
| --- | --- |
| **Jednostka** | **Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki, ul. Św. Antoniego 28, 97-200 Tomaszów Maz.** |
| Oferowane stanowisko | **Kierownik Działu Finansowo - Księgowego** |
| Ilość etatów | 1 |
| Wymagania związane ze stanowiskiem – niezbędne  Wymagania związane ze stanowiskiem - pożądane | 1) wykształcenie wyższe  2) posiadanie co najmniej 5-letniego stażu pracy w jednostkach  budżetowych  3) posiadanie obywatelstwa polskiego z zastrzeżeniem art.11 ust 2 i 3  ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych  4) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie  z pełni praw publicznych  5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo  ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe  1) znajomość przepisów w zakresie finansów publicznych, rachunkowości  i sprawozdawczości budżetowej  2) umiejętność pracy w zespole  3) umiejętność obsługi komputera  4) nieposzlakowana opinia  5) staż pracy na stanowisku kierowniczym |
| Zakres zadań wykonywanych na stanowisku | 1. organizowanie pracy podległej komórki organizacyjnej Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki; 2. sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad sposobem realizacji zadań przez podległych pracowników; 3. egzekwowanie przestrzegania przez podległych pracowników dyscypliny pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz uregulowań wewnętrznych Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki; 4. ocena podległych pracowników oraz składanie wniosków w sprawie nagradzania (premiowania), awansowanie lub pociąganie do odpowiedzialności; 5. zapewnienie prawidłowego obiegu, ewidencji i przechowywania dokumentów; 6. inicjowanie i opracowywanie projektów zarządzeń Dyrektora; 7. opracowywanie procedur i podnoszenie jakości usług świadczonych przez CUW; 8. sprawowanie kontroli zarządczej w zakresie wykonywanych zadań; 9. sprawowanie nadzoru nad sposobem realizacji zadań przez Dział Finansowo-Księgowy; |
| Informacja o warunkach pracy na stanowisku | 1) Pomieszczenia nie są dostępne dla osób z dysfunkcją narządów ruchu  2) Praca przy komputerze |
| Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki w miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia | Powyżej 6% |
| Wymagane dokumenty | List motywacyjny, życiorys (CV), kserokopie dokumentów poświadczające wykształcenie, kserokopie świadectw pracy, kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje, kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, oryginał kwestionariusza osobowego, oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych, oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 28.08.1997r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2016r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2016r. poz. 902 ze zm.). |
| Miejsce i termin składania dokumentów | Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zaklejonej kopercie w siedzibie Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki, w Kancelarii lub przesłać pocztą na adres: Centrum Usług Wspólnych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki, ul. Św. Antoniego 28, 97-200 Tomaszów Maz. w terminie do dnia 29.01.2018r do godz. 15.30. |
| Informacje dodatkowe | Dokumenty aplikacyjne nie będą przyjmowane drogą elektroniczną |
| Data ogłoszenia naboru | 19.01.2018r. |

Dyrektor Centrum Usług Wspólnych

Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki

Małgorzata Kulbas