

Urząd Miejski w Bieruniu
43-150 Bieruń
ul. Rynek 14

BURMISTRZ MIASTA BIERUNIA

ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze kierownicze

Naczelnika Wydziału Nadzoru i Spraw Społecznych w Urzędzie Miejskim w Bieruniu w wymiarze pełnego etatu, na czas określony. Istnieje możliwość zatrudnienia w niepełnym wymiarze godzin.

Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie - **wyższe**,
2. minimum **5-letni staż** pracy,
3. nieposzlakowana opinia,
4. posiadanie obywatelstwa polskiego, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
5. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
7. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie zawodowe w obszarach wchodzących w zakres zadań wydziału, w szczególności z zakresu zarządzania Oświatą;
2. Doświadczenie zawodowe w administracji publicznej;
3. Znajomość przepisów prawa z zakresu finansów publicznych oraz zarządzania oświatą; w tym: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o finansach publicznych, Prawa Oświatowego, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych i o ochronie informacji niejawnych;
4. Znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office;
5. Prawo jazdy kat. B;
6. Umiejętność tworzenia wewnętrznych procedur, regulaminów, zarządzeń, uchwał;
7. Umiejętność sporządzania pism, dokumentów, informacji, zestawień, analiz;
8. Dobra organizacja pracy, komunikatywność, wysoka kultura osobista, umiejętność pracy w zespole pracowniczym;
9. Gotowość do działania poza nałożonymi zadaniami.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Zapewnienie realizacji zadań Wydziału, w tym m.in. koordynowanie i nadzorowanie spraw związanych z następującym zakresem tematycznym:
 - 1) Koordynowanie systemu kontroli zarządczej w Urzędzie i Mieście (II poziom kontroli zarządczej),
 - 2) Monitorowanie sytuacji finansowej jednostek organizacyjnych gminy,
 - 3) Koordynowanie spraw związanych z organizacją przyjęcia rodzin repatriantów,
 - 4) Organizacja i koordynacja działań w zakresie edukacji i polityki społecznej,
 - 5) Nadzór nad działalnością szkół i przedszkoli w zakresie właściwym dla organu prowadzącego,

- 6) Opracowanie dokumentów programowych oraz realizacja zadań w zakresie edukacji i polityki społecznej,
 - 7) Przygotowanie analiz i opinii z zakresu zarządzania Oświatą w Mieście,
 - 8) Współdziałanie z organami nadzoru pedagogicznego w zakresie określonym przepisami,
 - 9) Koordynacja działań na rzecz osób niepełnosprawnych będących w właściwości Urzędu Miejskiego w Bieruniu, w tym w zakresie dostępności usług realizowanych przez Urząd osobom o szczególnych potrzebach,
 - 10) Sporządzanie i wykonywanie planów finansowych w zakresie realizacji zadań Wydziału,
 - 11) Opracowanie okresowych analiz, sprawozdań i innych dokumentów oraz sprawozdawczości finansowej i budżetowej w zakresie właściwości Wydziału.
2. Zapewnienie należytej organizacji pracy i sprawnego wykonywania zadań podległego Wydziału.
 3. Udział w komisjach przetargowych w sprawach o udzielenie zamówienia publicznego.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. pisemne zgłoszenie o przystąpieniu do konkursu wraz z listem motywacyjnym podpisanym przez kandydata oraz kwestionariusz osobowy,
2. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
3. kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje,
4. kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
5. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. oświadczenie o przyjęciu do wiadomości informacji o przetwarzaniu danych osobowych w procesie rekrutacji,
9. wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych, zawartych w ofercie pracy, innych niż wskazane w art. 22¹§ 1 Kodeksu pracy, do realizacji procesu rekrutacji.

Wyżej wymienione oświadczenie powinny zawierać klauzulę następującej treści:

„Jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

Oferujemy

- stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę;
- dodatek za wysługę lat od 5% do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy, z tym, że pierwsze 5% przysługuje po 5 latach pracy;
- dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka”;
- perspektywę rozwoju zawodowego;
- udział w szkoleniach/kursach, dofinansowanie do studiów/ kursów;
- pakiet socjalny, w tym między innymi: dofinansowanie do wypoczynku, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach, pożyczki na cele mieszkaniowe, dopłata do karty sportowej;
- możliwość skorzystania z oferty ubezpieczenia grupowego, a także Miejskiej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej,
- dofinansowanie do szkieleń korygujących wzrok.

Dostępność

Urząd Miejski w Bieruniu jest pracodawcą równych szans. Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami. Osoby z niepełnosprawnością mogą skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – należy złożyć wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (nie dotyczy stanowisk kierowniczych).

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy na stanowisku:

Budynek przy ul. Rynek 14 (siedziba Urzędu Miejskiego w Bieruniu) o częściowych barierach architektonicznych, wyposażony w podjazd oraz toalety dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie. Praca w godz. 7.30-15.30 Wydłużony dzień pracy – poniedziałki 07.30 – 17.00. Skrócony dzień pracy piątki 7.30-14.00

Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do 15 lipca 2024 r.

1) w formie elektronicznej na adres e-mail urząd@um.bierun.pl lub skrzynkę ePuap/**Bierun/SkrytkaESP** wypełniając załączony formularz dostępny na stronie internetowej urzędu. Skany wymaganych dokumentów należy dołączyć w formie załączonego pliku,

2) w formie papierowej w Kancelarii Urzędu, lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miejski w Bieruniu, ul. Rynek 14, 43-150 Bieruń, z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze kierownicze w Wydziale Nadzoru i Spraw Społecznych”**.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Bieruniu po terminie, nie będą rozpatrywane. Termin uważa się za zachowany, jeśli oferta wpłynie najpóźniej w dniu wskazanym w ogłoszeniu. Wynik naboru zostanie opublikowany w Biuletynie Informacji Publicznych Urzędu Miejskiego w Bieruniu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu, niezwłocznie po przeprowadzonym i zakończonym naborze. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 32 708 09 14.

Postępowanie Rekrutacyjne przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna. O terminie i miejscu postępowania kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie telefonicznie.

/-/ Sebastian Macioł
Burmistrz Miasta Bierunia

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w procesie rekrutacji

1. Administratorem Danych Osobowych jest Urząd Miejski w Bieruniu z siedzibą w Bieruniu – reprezentowany przez Burmistrza Miasta, przy ul. Rynek 14.
2. Osobą do kontaktu w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych jest Inspektor Danych Osobowych (adres e-mail: iod@um.bierun.pl).
3. Dane osobowe przetwarza się w celu rozpatrzenia aplikacji kandydata na wolne stanowisko pracy w procesie rekrutacji, na podstawie art. 221 Kodeksu pracy.
4. Dane będą przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w procesie rekrutacji.
5. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania i prawo do przenoszenia danych.
6. Tam gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, przysługuje Pani/Panu prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia do cofnięcia zgody.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na przetwarzanie danych osobowych do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, warunkiem niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji. Niepodanie danych osobowych uniemożliwi wywiązanie się z obowiązków wynikających z przepisów prawnych.
9. W przypadku przetwarzania podanych danych osobowych nie zachodzi zautomatyzowane podejmowanie decyzji.