

**Zarządzenie nr 0050.2.2015
Burmistrza Miasta Marki
z dnia 5 stycznia 2015 roku**

**w sprawie ogłoszenia naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
Sekretarz Miasta**

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202) zarządzam co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze:
- Sekretarz Miasta.
2. Treść ogłoszenia o niniejszym konkursie określa załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

1. Ustala się następujące kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty kandydata na stanowisko urzędnicze:
 - 1) wykształcenie wyższe,
 - 2) co najmniej 4 letni staż pracy na stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, w tym co najmniej 2 letni staż pracy na kierowniczym stanowisku urzędniczym w tych jednostkach lub co najmniej 4 letni staż pracy na stanowisku urzędniczym w jednostkach o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych oraz co najmniej dwuletni staż pracy na kierowniczym stanowisku urzędniczym w innych jednostkach sektora finansów publicznych;
 - 3) spełnienie warunków określonych w art. 6 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014, poz. 1202),
 - 4) spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych.

§ 3

Powołuje się komisję rekrutacyjną do rozpatrzenia ofert złożonych w ogłoszonym naborze na stanowisko urzędnicze, w składzie:

- 1) Szczepan Ostasz – przewodniczący Komisji
- 2) Radosław Bartosik,
- 3) Elżbieta Jurczyk
- 4) Ewa Motyczyńska

§ 4

1. Komisja po analizie wszystkich złożonych ofert, ustala oferty, które spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze. Dokonuje selekcji kandydatów, uszeregowanie kandydatów (nie więcej niż 5 najlepszych) według spełniania przez nich poziomu wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze. Tak ustaloną listę przedstawia Burmistrzowi Miasta Marki, który może z niej wybrać dowolnego kandydata lub nie wybrać żadnego. Wybór może być poprzedzony testem lub rozmową kwalifikacyjną.
2. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący komisji oraz jej członkowie.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

BURMISTRZ
Jacek Orych
Jacek Orych

**Burmistrz Miasta Marki
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
Sekretarz Miasta**

Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) spełnienie warunków określonych w art. 6 ust. 1,3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202):
 - obywatelstwo polskie,
 - pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
 - kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
 - brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - nieposzlakowana opinia,
- 3) co najmniej 4 letni staż pracy na stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, w tym co najmniej 2 letni staż pracy na kierowniczym stanowisku urzędniczym w tych jednostkach lub co najmniej 4 letni staż pracy na stanowisku urzędniczym w jednostkach o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych oraz co najmniej dwuletni staż pracy na kierowniczym stanowisku urzędniczym w innych jednostkach sektora finansów publicznych;
- 4) brak przynależności do partii politycznych,
- 5) bardzo dobra znajomość przepisów prawa w zakresie następujących ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o dostępie do informacji publicznej, o ochronie danych osobowych, Kodeks postępowania administracyjnego, Kodeks wyborczy, Kodeks pracy oraz Instrukcja Kancelaryjna.
- 6) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi,
- 7) umiejętność analitycznego myślenia, koncentracji oraz pracy pod presją czasu,
- 8) wysoka kultura osobista,
- 9) prawo jazdy kat. B.

Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność interpretacji przepisów prawa z zastosowaniem w praktyce,
- 2) zdolności analityczne i koncepcyjne, umiejętność planowania i organizacji pracy,
- 3) samodzielność, kreatywność, obowiązkowość i dyspozycyjność w wykonywaniu zadań,
- 4) odporność na stres.

Warunki pracy:

- 1) wymiar czasu pracy – pełen etat, obowiązująca 8-mio godzinna dobową i 40-sto godzinna tygodniowa norma czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym.
- 2) miejsce pracy - Urząd Miasta Marki, Marki, Al. Marsz. J. Piłsudskiego 95 oraz teren miasta Marki,
- 3) specyfika pracy- praca przy komputerze oraz w terenie,
- 4) u pracodawcy jest tworzony Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Nadzór na organizacją pracy i usprawnieniem pracy Urzędu,
- 2) Nadzór nad powierzonymi komórkami organizacyjnymi Urzędu,
- 3) Prowadzenie spraw związanych z organizacją kadr,
- 4) Wnioskowanie do Burmistrza w sprawach awansowania, nagradzania i udzielania kar,
- 5) Wykonywanie innych zadań przewidzianych przepisami prawa,
- 6) Wykonywanie zadań określonych pełnomocnictwami i upoważnieniami udzielonymi przez Burmistrza.

Wymagane dokumenty:

- 1) CV, list motywacyjny i kwestionariusz osobowy (Zał. Nr 1),
- 2) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganych kwalifikacji,

- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych oraz o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (Załącznik Nr 2),
- 6) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (Załącznik Nr 3).

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia konkursu w Urzędzie Miasta Marki nie przekroczył 6 %.

Termin składania wymaganych dokumentów – do godz. 12.00 dnia 19 stycznia 2015 roku.

Miejsce składania dokumentów – Kancelaria Urzędu Miasta Marki, Al. Marsz. J. Piłsudskiego 95, 05-270 Marki (Pokój nr 6).

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie, opatrzonej napisem:

„Nabór na stanowisko urzędnicze – Sekretarz Miasta.”

Inne informacje

Aplikacje złożone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odrzucone.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Pozostałe oferty zostaną komisyjnie zniszczone po upływie okresu 6 m-cy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata.

Informacja o wyniku naboru podana będzie do publicznej wiadomości na stronie www.bip.marki.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Marki oraz na tablicy ogłoszeń w budynku B Urzędu Miasta Marki, Al. Marsz. J. Piłsudskiego 95 Urzędu, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 z późn. zm.).

BURMISTRZ



Jacek Orych

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY Ubiegającej się o zatrudnienie

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Imiona rodziców
3. Data urodzenia
4. Obywatelstwo
5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)
.....
6. Wykształcenie

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

.....
7. Wykształcenie uzupełniające.....
.....
.....

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)
8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia.....
.....
.....

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania
.....
.....

(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)
10. Oświadczam, że pozostaję / nie pozostaję*) w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy.
11. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-4 są zgodne z dowodem osobistym seria nr wydanym przez
lub innym dowodem tożsamości
.....

(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

*) Właściwe podkreślić

.....
miejsowość i data

.....
imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie

.....
adres zamieszkania

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a, ubiegający/a się – w trybie określonym w art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014r, poz. 1202) – o zatrudnienie w Urzędzie Miasta Marki na stanowisku
świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z pełni praw publicznych oraz nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
podpis osoby składającej oświadczenie

Załącznik nr 3

.....
miejsce i data

.....
imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie

.....
adres zamieszkania

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.).

.....
podpis osoby składającej oświadczenie