

ZARZĄD POWIATU SUSKIEGO
ul. Kościelna 5b, 34-200 Sucha Beskidzka
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO
DYREKTORA POWIATOWEGO CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH
w Suchoj Beskidzkiej

Wymiar etatu: pełny etat

Liczba stanowisk: 1

Miejsce wykonywania pracy: Sucha Beskidzka ul. Kościelna 5b

1. Wymagania niezbędne:

wykształcenie: wyższe II stopnia

doświadczenie zawodowe: 10 letni staż pracy, w tym minimum 5 letni staż pracy w jednostkach samorządowych, w tym 3 letni staż pracy na kierowniczym stanowisku pracy.

2. Kandydat musi spełniać warunki:

- 1) posiada obywatelstwo polskie,
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) cieszy się nieposzlakowaną opinią.

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) wiedza z zakresu zarządzania finansami publicznymi (znajomość ustawy o finansach publicznych),
- 2) znajomość przepisów prawa oświatowego,
- 3) znajomość przepisów o pomocy społecznej,
- 4) znajomość przepisów dotyczących funkcjonowania samorządu powiatowego,
- 5) znajomość przepisów prawa pracy,
- 6) znajomość przepisów ustawy o ochronie danych osobowych,
- 7) umiejętność kierowania zespołem, planowania i sprawnej organizacji pracy,
- 8) rzetelność, dokładność, terminowość, odpowiedzialność.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Realizowanie, organizowanie i prowadzenie zadań związanych ze wspólną obsługą finansową na rzecz jednostek organizacyjnych powiatu suskiego tj.:

- 1) Liceum Ogólnokształcące nr I im. M. Skłodowskiej- Curie w Suchoj Beskidzkiej,
- 2) Zespół Szkół im. W. Witosa w Suchoj Beskidzkiej,
- 3) Zespół Szkół im. W. Goetla w Suchoj Beskidzkiej,
- 4) Zespół Szkół im. J. Kantego w Makowie Podhalańskim,
- 5) Zespół Szkół im H. Kołłątaja w Jordanowie,
- 6) Zespół Szkół im bł. ks. P. Dańkowskiego w Jordanowie,
- 7) Dom Wczasów Dziecięcych w Sidzinie,
- 8) Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Makowie Podhalańskim,
- 9) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Makowie Podhalańskim,
- 10) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Suchoj Beskidzkiej,
- 11) Dom Pomocy Społecznej w Makowie Podhalańskim,
- 12) Dom Pomocy Społecznej w Lętowni,
- 13) Starostwo Powiatowe w Suchoj Beskidzkiej.

2. Zapewnienie wspólnej obsługi obejmuje zadania w zakresie finansowym:

- a) wykonywanie obowiązków z zakresu finansów publicznych, rachunkowości i sprawozdawczości,
- b) obsługi płacowej,
- c) prowadzenia obsługi bankowej i kasowej,
- d) koordynowanie czynności inwentaryzacyjnych,
- e) prowadzenie windykacji należności,
- f) prowadzenie ewidencji składników majątkowych,
- g) obsługa Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) CV, list motywacyjny,
- 2) dokumenty poświadczające posiadane wykształcenie,
- 3) kwestionariusz osobowy,
- 4) kopie dokumentów poświadczających staż pracy,
- 5) oświadczenie, iż kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) oświadczenie, iż kandydata korzysta z pełni praw publicznych oraz ma zdolność do czynności prawnych,
- 7) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 8) ewentualne referencje i opinie lub oświadczenie, iż kandydat cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 9) koncepcja funkcjonowania i rozwoju Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Suchej Beskidzkiej.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Suchej Beskidzkiej (dziennik podawczy) lub pocztą na adres urzędu (ul. Kościelna 5b) z dopiskiem

„Nabór na stanowisko Dyrektora Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Suchej Beskidzkiej” w terminie do dnia 29.05.2017 r. do godz. 15.00.

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

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Kościelnej 5b – parter.

6. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca w biurze, praca przy komputerze.

Postępowanie w sprawie naboru na wolne stanowisko pracy może być w każdej chwili zmienione lub odwołane. Ponadto na każdym etapie postępowanie w sprawie naboru może zostać unieważnione bez konieczności podania przyczyny.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych 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 2016.922)”.