

**BURMISTRZ MIASTA DĘBICY
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO**

NACZELNIKA

w Wydziale Organizacyjno-Kadrowego
Urzędu Miejskiego w Dębicy, 39-200 Dębica , ul. Ratuszowa 2

1. Wymagania niezbędne: wykształcenie wyższe, pięcioletni staż pracy, w tym minimum 2 lata na stanowisku kierowniczym, doświadczenie w pracy w administracji publicznej.
2. Wymagania dodatkowe: znajomość zasad prawa pracy, umiejętność kierowania zespołem pracowniczym i organizowania pracy, umiejętność kompleksowego wykorzystania wiedzy oraz myślenia analitycznego, komunikatywność, kreatywność, dyspozycyjność.
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku obejmować będzie m.in. :
 - organizowanie pracy wydziału,
 - zapewnienie prawidłowego i terminowego wykonywania zadań wydziału,
 - organizowanie pracy Urzędu i struktur samorządowych,
 - planowanie i realizacja wydatków w zakresie wynagrodzenia i utrzymania kadry pracowniczej Urzędu,
 - współpraca z pozostałymi komórkami Urzędu Miejskiego i jednostkami organizacyjnymi samorządu miejskiego,
 - nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników postanowień przepisów wewnętrznych Urzędu.

Wymagane dokumenty :

- A/ życiorys / CV / ,
- B/ list motywacyjny ,
- C/ dokument poświadczający wykształcenie
- D/ kwestionariusz osobowy,
- E/ kopie dokumentów potwierdzające doświadczenie zawodowe kandydata,
- F/ oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
- G/ inne dokumenty dodatkowe o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać pocztą lub osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Dębicy na adres : 39-200 Dębica, ul. Ratuszowa 2 z dopiskiem :

„dotyczy naboru na stanowisko naczelnika w Wydziale Organizacyjno-Kadrowym” w terminie do dnia 20 października 2008 r. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Dębicy po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Dębicy, ul. Ratuszowa 2.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności i zgodnie z kodeksem pracy zaświadczenie o stanie zdrowia w celu potwierdzenia zdolności do wykonywania określonej pracy.

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 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych / Dz. U. z 2002r.Nr 101,poz.926 / oraz ustawą z dnia 22.03.1999r. o pracownikach samorządowych /Dz. U. z 2001r.Nr 142, poz.1593 z późn. zm/.*”

Dębica, dnia 3 października 2008 r.

Burmistrz Miasta

Paweł Wolicki