

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

**SEKRETARZA MIASTA**

**w Urzędzie Miejskim w Dębicy  
39-200 Dębica , ul. Ratuszowa 2**

**1. Wymagania niezbędne dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie:**

- 1/ wykształcenie wyższe – preferowane w zakresie prawa lub administracji
- 2/ co najmniej czteroletni staż pracy na stanowisku urzędniczym w jednostkach wymienionych w art.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223 poz.1458), w tym co najmniej dwuletni staż pracy na kierowniczym stanowisku urzędniczym w tych jednostkach, lub co najmniej czteroletni staż pracy na stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2 w/w ustawy oraz co najmniej dwuletni staż pracy na kierowniczym stanowisku urzędniczym w innych jednostkach sektora finansów publicznych
- 3/ brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 4/ posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania pełni z praw publicznych
- 5/ nieposzlakowana opinia
- 6/ dobrą znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu MS OFFICE
- 7/ umiejętność interpretacji przepisów prawnych
- 8 / znajomość zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego
- 9/ brak przynależności do partii politycznych
- 10/stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku Sekretarza Miasta

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) doświadczenie w kierowaniu zespołami pracowniczymi
- b) umiejętności i doświadczenie w pozyskiwaniu środków pomocowych ze źródeł unijnych oraz programów operacyjnych
- c) znajomość języka angielskiego
- d) umiejętność analitycznego myślenia oraz koncentracji „na zadania i cele”
- f) łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku Sekretarza obejmować będzie m.in.:**

- 1/ inicjowanie i nadzorowanie działań organizacyjno – administracyjnych dotyczących pracy Urzędu
- 2/ zarządzanie zasobami ludzkimi Urzędu w zakresie zleconym przez Burmistrza Miasta
- 3/ nadzorowanie przestrzegania i właściwego stosowania instrukcji kancelaryjnej
- 3/ prowadzenie zbioru dokumentów statutowych oraz organizowanie współpracy z gminnymi jednostkami samorządowymi
- 4/ nadzorowanie przestrzegania zasad rzetelnego i terminowego załatwiania spraw mieszkańców

- 5/ nadzorowanie terminowej realizacji skarg i wniosków
- 6/ opracowywanie rocznych planów kontroli wewnętrznych i koordynacja realizacji tych kontroli
- 7/ zarządzanie procesami podnoszenia jakości funkcjonowania Urzędu Miejskiego
- 8/ nadzór nad wewnętrzną dyscypliną organizacyjną w Urzędzie Miejskim

**Wymagane dokumenty aplikacyjne :**

- A/ życiorys / CV /
- B/ list motywacyjny ,
- C/ dokumenty poświadczający wykształcenie oraz staż pracy w jednostkach samorządowych
- D/ kwestionariusz osobowy
- E/ inne dokumenty dodatkowe o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Dębicy lub pocztą na adres: 39-200 Dębica, ul. Ratuszowa 2 z dopiskiem: **„dotyczy naboru na stanowisko Sekretarza Miasta w Urzędzie Miejskim w Dębicy”** w terminie do **dnia 07. 05. 2009 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 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych / Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 / oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych /Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458/.”*

Dębica, dnia 24 .04.2009 r.

**Z-CA BURMISTRZ MIASTA**

**Krzysztof Krawczyk**