

Działając na podstawie Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. 2014 r. poz. 1202)

**Burmistrz Miasta Dębicy ogłasza  
konkurs na stanowisko :**

**ZASTĘPCA NACZELNIKA WYDZIAŁU  
ADMINISTRACJI, ORGANIZACJI i PERSONELU  
w Urzędzie Miejskim w Dębicy**

Główne obowiązki zastępcy naczelnika wydziału :

1. Nadzorowanie procesów i procedur naboru na wolne stanowiska pracy w Urzędzie Miejskim
2. Prowadzenie spraw związanych ze służbą przygotowawczą i egzaminami dla urzędników,
3. Nadzór i organizowanie okresowych ocen pracowników samorządowych ,
4. Rozliczanie krajowych i zagranicznych delegacji służbowych
5. Bieżący nadzór nad prawidłowością wykonywania czynności kancelaryjnych w oparciu o przepisy Instrukcji Kancelaryjnej
6. Koordynowanie zadań z zakresu wewnętrznego obiegu dokumentów w oparciu o system Elektronicznego Obiegu Dokumentów (EOD)

Wymagania formalne dla kandydatów :

- A. obywatelstwo polskie
- B. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych
- C. nie karalność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- D. wykształcenie wyższe
- E. minimum 4-letni staż pracy
- G. dobry stan zdrowia

Wymagania dodatkowe

- znajomość tematyki samorządowej ,
- preferowane wykształcenie administracyjne ew. prawne
- umiejętności organizatorskie ,
- predyspozycje w zakresie komunikacji interpersonalnej ,
- doświadczenie w pracy administracji samorządowej ,
- umiejętność pracy z pakietem MsOffice.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- pisemne zgłoszenie (oferta kandydata) oraz życiorys zawodowy (CV),
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, staż pracy, kwalifikacje zawodowe,
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Dębicy lub pocztą na adres: **39-200 Dębica, ul. Ratuszowa 2** z dopiskiem: „KONKURS NA ZASTĘPCĘ NACZELNIKA AOP” w terminie do dnia **31 marca 2015 r.** Przy składaniu dokumentów drogą pocztową za datę ich złożenia uważa się datę poświadczającą wpłynięcie aplikacji konkursowej do Urzędu Miejskiego w Dębicy.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Dębicy oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.

Inne informacje:

- Kandydaci spełniający wymagania konkursowe zostaną zaproszeni do drugiego etapu na rozmowę kwalifikacyjną.
- Uczestnicy niespełniający wymogów formalnych zostaną poinformowani drogą e-mail lub telefonicznie o niedopuszczeniu ich do dalszego etapu konkursu.
- Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.
- Warunki pracy na stanowisku - czas pracy z wykorzystaniem komputera przekracza cztery godziny dziennie.
- W lutym br tj. w miesiącu poprzedzającym niniejsze ogłoszenie, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Dębicy przekraczał 6%.
- Dodatkowych informacji dla uczestników konkursu udziela Naczelnika Wydziału Administracji, Organizacji i Personelu pod numerem telefonu: (14) 6838146 lub poprzez pocztę elektroniczną na adres: [stanislaw.malinowski@umdebica.pl](mailto:stanislaw.malinowski@umdebica.pl)

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV (z uwzględnieniem 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 (t.j. Dz. U. 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. 2014 r. poz. 1202).*”

Dębica, dnia 16.03.2015 r.

**BURMISTRZ MIASTA**

**mgr Mariusz Szewczyk**