

Urząd Miasta i Gminy Ścinawa  
ul. Rynek 17, 59-330 Ścinawa

**BURMISTRZ ŚCINAWY**  
**OGLASZA NABÓR KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
**SEKRETARZA MIASTA I GMINY ŚCINAWA**  
**w Urzędzie Miasta i Gminy Ścinawa**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) co najmniej czteroletni staż pracy na stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2014.1202 ze zm.), w tym co najmniej dwuletni staż pracy na kierowniczym stanowisku urzędniczym w tych jednostkach lub osoba posiadająca co najmniej czteroletni staż pracy na stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2, oraz co najmniej dwuletni staż pracy na kierowniczym stanowisku urzędniczym w innych jednostkach sektora finansów publicznych,
- 7) znajomość następujących przepisów: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, kodeksu postępowania administracyjnego, kodeksu pracy,

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) doświadczenie w zakresie zarządzania i rozliczania projektów UE,
- 2) umiejętności: zarządzanie zasobami ludzkimi, podejmowanie decyzji, zarządzanie pracą Urzędu,
- 3) kwalifikacje: w zakresie zarządzania projektami finansowanymi ze źródeł Unii Europejskiej

**3. Zakres wykonywanych zadań, między innymi:**

- 1) prowadzenie spraw Gminy powierzonych przez Burmistrza Ścinawy, w tym w zakresie rozwoju Gminy,
- 2) współpraca przy ustalaniu szczegółowych zasad organizacji pracy urzędu i realizacji polityki personalnej,
- 3) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad pracą Departamentu Rozwoju, w szczególności w zakresie:
  - przygotowywania wniosków o dofinansowanie projektów planowanych i realizowanych przez Gminę ze środków europejskich i innych funduszy pozabudżetowych
  - zarządzania projektami współfinansowanych ze środków europejskich i pozabudżetowych,
  - realizacji i aktualizacji planów strategicznych,
  - planowania i realizacji inwestycji gminnych,
- 4) sprawowanie bezpośredniego nadzoru, w ramach powierzonych zadań przez Burmistrza Ścinawy, nad pracą Referatu Organizacyjnego, Spraw Obywatelskich i USC oraz Referatu Oświaty, Kultury, Sportu i Turystyki.

**4. Warunki pracy:**

- 1) wymiar czasu pracy: pełny wymiar czasu pracy
- 2) miejsce pracy: Urząd Miasta i Gminy Ścinawa, ul Rynek 17, 59-330 Ścinawa



- 5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:** w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Ścinawa, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi poniżej 6%.
- 6. Wymagane dokumenty:**
- 1) CV,
  - 2) list motywacyjny,
  - 3) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (osoba wybrana zobowiązana będzie do przedłożenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego),
  - 4) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - 5) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych potrzebnych do postępowania konkursowego, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 ze zmianami) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014, poz. 1202 ze zmianami),
  - 6) kopia dokumentu potwierdzającego posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe,
  - 7) kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji zatrudnienia,
  - 8) kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie,
7. Dokumenty wymienione w pkt. 6 ppkt. 1 – 5 winny być własnoręcznie podpisane. Ofertę pracy należy złożyć osobiście lub drogą pocztową na adres: Urząd Miasta i Gminy Ścinawa, ul. Rynek 17, 59-330 Ścinawa w terminie do dnia **9 stycznia 2016 r. godz. 15.30** w zamkniętej kopercie z napisem: „**Nabór na stanowisko Sekretarza Miasta i Gminy Ścinawa**”.
8. Warunkiem dopuszczenia oferty do procedury konkursowej jest spełnianie wymagań określonych w pkt. 1 i w pkt. 6 ogłoszenia.
9. Dokumenty, które wpłyną do urzędu po terminie określonym w pkt. 7 nie będą rozpatrywane.
10. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap – sprawdzanie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów i II etap – rozmowa kwalifikacyjna i wybór kandydata. O terminie i miejscu przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.
11. Informacja o wyniku konkursu będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Ścinawa i na tablicy informacyjnej w Urzędzie.

BURMISTRZ  
*Kosztyla*  
Krystian Kosztyla