

**Zarządzenia Nr 103/20  
Burmistrza Lidzbarka  
z dnia 14 października 2020 roku**

**w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko  
Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Lidzbarku**

Na podstawie art.30 ust.2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.) oraz art.11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282)

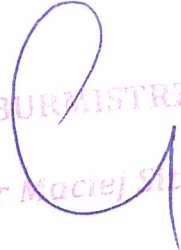
zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam nabór na stanowisko Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Lidzbarku.
2. Treść zgłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

  
BURMISTRZ  
mgr Maciej Szarek

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 103/20  
Burmistrza Lidzbarka  
z dnia 14 października 2020r.

## **BURMISTRZ LIDZBARKA OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO DYREKTORA CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W LIDZBARKU**

### **Wolne stanowisko urzędnicze:**

Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Lidzbarku

### **I Do głównych obowiązków osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało:**

1. Kierowanie działalnością jednostki oraz reprezentowanie jej na zewnątrz w zakresie wykonywania zadań statutowych jednostki,
2. Organizacja pracy jednostki, na poszczególnych stanowiskach pracy, zapewniająca sprawne wykonywanie pracy,
3. Sporządzanie planu finansowego jednostki,
4. Przestrzeganie dyscypliny budżetowej i finansowej jednostki,
5. Administrowanie mieniem jednostki,
6. Prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji administracyjnych z zakresu spraw należących do zakresu działania CUW w Lidzbarku,
7. Nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem budżetu na wykonanie zadań własnych i przekazanych jako dotacja celowa na wykonanie zadań zleconych gminie,
8. Współpraca z organizacjami, instytucjami i środowiskiem lokalnym w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych,
9. Inicjowanie nowych form edukacji i wychowania,
10. Inicjowanie przedsięwzięć mających na celu pozyskiwanie środków pozabudżetowych, w tym funduszy UE, na programy edukacyjne, wychowawcze i infrastrukturalne.
11. Przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie danych osobowych i ustawy o ochronie informacji niejawnych,

### **A: Niezbędne wymagania:**

1. Wykształcenie wyższe: jednolite studia magisterskie lub uzupełniające studia magisterskie oraz studia podyplomowe w zakresie organizacji i zarządzania oświatą,
2. Co najmniej 5-letni staż pracy w tym co najmniej 1 rok pracy na stanowisku kierowniczym,
3. Pełną zdolność do czynności prawnych,
4. Niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, brak zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art.31 ust. 1 pkt.4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2019r. poz.1440 z późn.zm.),
5. znajomość przepisów: ustawa o systemie oświaty , ustawa prawo oświatowe , ustawa o finansowaniu zadań oświatowych, ustawy karta nauczyciela, ustaw o samorządzie gminnym, ustawa o finansach publicznych, ustawa kodeksu postępowania administracyjnego, ustawa prawo zamówień publicznych, ustawa o pracownikach samorządowych , ustawa Kodeks Pracy.

### **B: Wymagania dodatkowe:**

1. Umiejętność kierowania zespołem pracowników,
2. Umiejętność skutecznego komunikowania się,
3. Umiejętność poprawnego formułowania decyzji administracyjnych,

4. Umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągnięcia wniosków,
5. Samodzielność i kreatywność,

### **C: Warunki pracy na stanowisku:**

Pełen etat. Stanowisko pracy mieści się w budynku przy ul. Jeleńskiej 38 w Lidzbarku. Praca na stanowisku dyrektora wiąże się obok pracy biurowej z wyjazdami służbowymi poza teren centrum.

### **D: Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Usług Wspólnych w Lidzbarku w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, nie przekroczył 6%.

### **II Wymagane dokumenty:**

1. Życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (cv)
2. List motywacyjny
3. Kopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie i specjalizację (dyplom ukończenia uczelni wyższej).
4. Kopie innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności
5. Kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia).
6. Pisemne oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
7. Pisemne oświadczenie lub zaświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego).
8. Oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art.31 ust. 1 pkt.4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2019r. poz.1440 z późn. zm.).
9. 10. Oświadczenie o treści:  
" Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019r. poz. 1282 )"

### **III Informacja o sposobie i terminie składania ofert:**

Oferty należy składać osobiście w siedzibie Urzędu (sekretariat I piętro pokój nr 9) lub przesyłać listownie na adres: Urząd Miasta i Gminy Lidzbark ul. Sądowa 21, 13-230 Lidzbark w terminie do **26 października 2020r. do godz.15<sup>00</sup>** liczy się data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy Lidzbark) w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Lidzbarku**”

### **Uwaga:**


1. Oferty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

#### **IV Inne informacje:**

1. Nabór przeprowadzi komisja ds. naboru powołana przez Burmistrza Lidzbarka. Kandydaci, których oferty spełnią wymagania formalne zostaną zawiadomieni o terminie, miejscu i formie przeprowadzenia kolejnego etapu naboru.
2. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Lidzbark i na tablicy ogłoszeń Urzędu .

**RODO – Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Urzędzie Miasta i Gminy w Lidzbarku dotycząca przetwarzania danych osobowych – w załączniku do niniejszego ogłoszenia.**

BURMISTRZ  
mgr Maciej Sitarek



Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)

**informuję, że:**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Lidzbarka z siedzibą w Lidzbarku, ul. Sądowa 21, tel: (023)6961-505., e-mail: umig@lidzbark.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w UMIG w Lidzbarku możliwy jest pod numerem tel. nr (023)6961-505 lub adresem email:iod@lidzbark.pl
3. Dane osobowe Pana/i/ będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenie j/w o ochronie danych oraz Kodeksu Pracy – Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 108) w celu rekrutacji do pracy w Urzędzie Miasta i Gminy w Lidzbarku.
4. Dane osobowe będą przechowywane przez okres rekrutacji.
5. Posiada Pan/i prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody.
6. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
7. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa pracy, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Podpis Administratora

BURMISTRZ  
mgr Maciej Sitarek

