Dyrektor Powiatowego Centrum Administracyjno-Księgowego Oświaty

w Lipnie

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO PRACY

W POWIATOWYM CENTRUM ADMINISTRACYJNO-KSIĘGOWYM OŚWIATY

W LIPNIE

UL. NIESZAWSKA 8, 87-600 LIPNO

Zastępca Dyrektora
Powiatowego Centrum Administracyjno-Księgowego Oświaty w Lipnie
(nazwa stanowiska pracy)
Wymiar etatu: 1

1. **Wymagania niezbędne:**

a) obywatelstwo polskie;
b) wykształcenie wyższe o kierunku: prawo/ informatyka/administracja;
c) doświadczenie zawodowe: co najmniej 10 lat wykonywania pracy w jednostkach samorządu terytorialnego;
d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

2. **Wymagania dodatkowe:**

Predyspozycje osobowościowe: umiejętność kierowania zespołem osób, umiejętność analizy i poprawnego wnioskowania, odporność na stres, komunikatywność, samodzielność, odpowiedzialność, zdolności organizacyjne, odpowiedzialność, rzetelność, skrupulatność w wykonywaniu powierzonych zadań.

3. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

Zadania główne:

a) zastępowanie Dyrektora Centrum w trakcie jego nieobecności;
b) nadzór nad działalnością i realizacją zadań powierzonych bezpośrednio podległym pracownikom zgodnie ze schematem organizacyjnym;
c) inicjowanie i opracowywanie projektów zarządzeń Dyrektora Centrum;
d) opracowywanie procedur i podnoszenie jakości usług świadczonych przez Centrum;
e) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Centrum.

4. **Warunki pracy na stanowisku Zastępcy Dyrektora:**

Praca w budynku Powiatowego Centrum przy ul. Nieszawskiej 8, 87-600 Lipno i poza nim. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Budynek parterowy z możliwością poruszania się wózkiem inwalidzkim. Ciągi komunikacyjne o szerokości umożliwiającej poruszanie się wózkiem inwalidzkim. W budynku znajduje się toaleta przystosowana dla wózków inwalidzkich.

Stanowisko pracy: Stanowisko związane z pracą przy komputerze, stresem.

5. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6 %.

6. **Wymagane dokumenty:**
   a) list motywacyjny
   b) życiorys (CV)
   c) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
   d) kopie dokumentów potwierdzające staż pracy
   e) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
   f) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
   g) kwestionariusz osobowy (załącznik do ogłoszenia)
   h) inne dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje i umiejętności.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Powiatowego Centrum Administracyjno-Księgowego w Lipnie, pocztą elektroniczną na adres: pca-ko@lipnowski.powiat.pl (w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego) lub pocztą na adres Powiatowego Centrum Administracyjno-Księgowego Oświaty w Lipnie, ul. Nieszawska 8, 87-600 Lipno z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko Zastępcy Dyrektora Powiatowego Centrum Administracyjno-Księgowego Oświaty w Lipnie".**

Dokumenty aplikacyjne należy złożyć do dnia **21.10.2022 roku**. Aplikacje, które wpłyną po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do Powiatowego Centrum Administracyjno-Księgowego Oświaty w Lipnie).

Informacja o wynikach naboru z I etapu rekrutacji polegającego na badaniu złożonych ofert pod względem kompletności i spełnienia wymagań przez kandydatów, będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletyn Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Administracyjno-Księgowego Oświaty w Lipnie (www.bip.lipnowski.powiat.pl) oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Nieszawskiej 8 w Lipnie w dniu **24.10.2022 roku.** Test kwalifikacyjny i rozmowa kwalifikacyjna, stanowiące II etap rekrutacji, odbędą się w dniu **27.10.2022 roku** o godz. $10^{\underline{00}}$ w siedzibie Powiatowego Centrum Administracyjno-Księgowego Oświaty w Lipnie przy ul. Nieszawskiej 8, 87-600 Lipno.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem 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 (Dz.Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r., str. 1 oraz Dz.Urz. UE L 127 z 23 maja 2018 r., str. 2) – RODO".

DYREKTOR
mgr Monika Lewandowska