

## **OGŁOSZENIE**

Wójt Gminy Malczyce ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór  
na wolne stanowisko urzędnicze  
w Urzędzie Gminy Malczyce

### ***Sekretarza Gminy***

**Nazwa i adres jednostki:** Urząd Gminy Malczyce  
ul. Traugutta 15  
55-320 Malczyce

**Wymiar czasu pracy:** 1 etat

**Zatrudnienie:** od 1 czerwca 2024 r.

#### Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Nadzór nad funkcjonowaniem Urzędu, organizacją i czasem jego pracy, koordynowanie podejmowanych działań przez poszczególnych pracowników.
2. Analiza warunków pracy w Urzędzie.
3. Koordynowanie działań podejmowanych przez poszczególne komórki organizacyjne.
4. Nadzór nad właściwym przepływem informacji publicznej.
5. Dekretowanie poczty wpływającej do Urzędu.
6. Wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec wójta, innych niż wyraźnie zastrzeżone dla przewodniczącego rady gminy lub rady gminy.
7. Kierowanie pracą Urzędu w przypadku niemożności wykonywania zadań przez Wójta Gminy w ramach udzielonych upoważnień.
8. Organizowanie systemu kontroli zarządczej Urzędu Gminy.
9. Nadzorowanie przestrzegania instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt.
10. Nadzorowanie przestrzegania zasad rzetelnego i terminowego załatwiania spraw i prawidłowej obsługi klientów Urzędu.
11. Opracowywanie regulaminów, zmian statutu i zarządzeń w sprawach związanych z organizacją urzędu.
12. Nadzorowanie przygotowywania projektów zarządzeń wewnętrznych.
13. Przygotowywanie sprawozdań z działalności Wójta w okresie międzysesyjnym.
14. Przygotowywanie zakresów czynności dla kierowników i pracowników referatów.
15. Organizowanie i przeprowadzanie naboru na wolne stanowiska urzędnicze.
16. Nadzorowanie i organizowanie przebiegu służby przygotowawczej.
17. Koordynowanie okresowej oceny kwalifikacyjnej pracowników.
18. Nadzorowanie i koordynowanie uczestnictwa pracowników w różnych formach podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych.
19. Prowadzenie spraw przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków obywateli.
20. Wykonywanie innych zadań przewidzianych przepisami prawa oraz wynikających z poleceń i upoważnień Wójta Gminy.

#### Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe: preferowane administracja, prawo lub zarządzanie;
2. Obywatelstwo polskie;
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
4. Posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na wskazanym stanowisku;
5. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6. Nieposzlakowana opinia;
7. Co najmniej czteroletni staż pracy na stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, 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 w/w ustawy oraz co najmniej dwuletni staż pracy na kierowniczym stanowisku urzędniczym w innych jednostkach sektora finansów publicznych;
8. Znajomość przepisów prawa oraz umiejętność ich stosowania na wykonywanym stanowisku, w szczególności: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, ustawy o finansach publicznych, w tym w obszarze kontroli zarządczej, Kodeksu Pracy, ustawy o dostępie do informacji publicznej.

#### Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność sprawnej organizacji pracy;
2. kreatywność;
3. umiejętność kierowania zespołem pracowników;
4. umiejętność komunikacji i pracy w zespole;
5. umiejętność pracy pod presją czasu;
6. umiejętność analitycznego myślenia;
7. łatwość w nawiązywaniu kontaktów interpersonalnych, komunikatywność;
8. uczciwość, sumienność, wysoka kultura osobista;
9. prawo jazdy kategorii B.

#### Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca w siedzibie Urzędu Gminy Malczyce, ul. Traugutta 15, 55-320 Malczyce. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy, w większości siedząca o charakterze administracyjno-biurowym. Stanowisko pracy wyposażone w sprzęt niezbędny do jej wykonywania. Na stanowisku panują bezpieczne warunki pracy. W budynku Urzędu Gminy brak windy i ułatwień dla osób z niepełnosprawnościami.

#### Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Malczyce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi poniżej 6%.

#### Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny (z podaniem numeru telefonu do kontaktu);
2. życiorys uwzględniający przebieg nauki, dotychczas zajmowane stanowiska i staż pracy;
3. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
4. kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe i staż pracy;
5. kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje;

6. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
7. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni z praw publicznych;
8. oświadczenie o niekaralności za popełnione umyślnie przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe;
9. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku;
10. oświadczenie o braku przynależności do partii politycznej
11. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
12. zgodę na przetwarzanie danych osobowych podanych w dokumentach rekrutacyjnych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) (w załączeniu).

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w biurze obsługi klienta Urzędu Gminy Malczyce lub pocztą na adres Urząd Gminy Malczyce, ul. Traugutta 15, 55-320 Malczyce (liczy się data wpływu do Urzędu Gminy Malczyce) **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 22 maja 2024 r. do godz. 12.00** w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze – Sekretarz Gminy”.

Dopuszcza się możliwość złożenia dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną na skrzynkę ePUAP Gminy Malczyce opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu w rozumieniu przepisów o usługach zaufania i identyfikacji elektronicznej (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 422).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Warunkiem zatrudnienia wyłonionego kandydata jest uzyskanie zaświadczenia wystawionego przez lekarza medycyny pracy stwierdzającego brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku objętym naborem. Kandydat wyłoniony do zatrudnienia zobowiązany jest przed podpisaniem umowy do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności (z Krajowego Rejestru Karnego).

Informacja o wyniku naboru na wolne stanowisko urzędnicze zostanie opublikowana niezwłocznie po rozstrzygnięciu postępowania, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Malczyce oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Malczyce. Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w tut. Urzędzie zostaną dołączone do jego akt osobowych.

WÓJT GMINY MALCZYCE

( - ) PIOTR FRANKOWSKI

Malczyce, 7 MAJ 2024 r.