

Ogłoszenie nr 9/2023
z dnia 29 czerwca 2023 r.

Prezydent Miasta Kędzierzyn-Koźle ogłasza postępowanie kwalifikacyjne w celu zatrudnienia na zastępstwo na stanowisku referenta ds. obsługi administracyjno-gospodarczej Urzędu Miasta w Wydziale Administracyjno-Gospodarczym Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle

1. Wymagania niezbędne, które kandydat na stanowisko będące przedmiotem postępowania winien spełniać:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) wykształcenie wyższe.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów z zakresu:
 - a) ustawy o finansach publicznych,
 - b) prawa zamówień publicznych,
 - c) instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych,
- 2) umiejętność obsługi komputera i znajomość komputerowego oprogramowania narzędziowego Microsoft Office (Word, Excel).

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku będącym przedmiotem postępowania:

Wykonywanie określonych w Regulaminie Organizacyjnym zadań Wydziału Administracyjno-Gospodarczego, a w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem mienia oraz organizacją ochrony budynków Urzędu (w tym ustalanie zasad odpowiedzialności materialnej pracowników);
- 2) prowadzenie ewidencji zakupów, eksploatacji i likwidacji środków trwałych oraz przedmiotów nietrwałych;
- 3) zakupy środków czystości;
- 4) zakupy usług łączności;
- 5) prowadzenie ewidencji wykorzystania środków budżetowych dotyczących Wydziału Administracyjno-Gospodarczego;
- 6) prowadzenie dokumentacji zamówień publicznych (umowy zawarte w wyniku postępowania w trybie zamówień publicznych, rejestr faktur, rejestr notatek służbowych, wnioski o wszczęcie postępowania);
- 7) zastępstwa wg zakresu zadań, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach wchodzących w skład Wydziału Administracyjno-Gospodarczego, w szczególności w zakresie stanowiska inspektora ds. obsługi sekretariatu Prezydenta Miasta.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku będącym przedmiotem postępowania:

- 1) miejsce pracy: Urząd Miasta Kędzierzyn-Koźle;
- 2) obowiązująca norma czasu pracy wynosi 8 godzin na dobę i 40 godzin na tydzień w 4 miesięcznym okresie rozliczeniowym.

5. Dokumenty wymagane w ofertach pracy składanych przez kandydatów:

- 1) życiorys zawodowy zawierający wykaz wszystkich dotychczasowych miejsc pracy kandydata z wyszczególnieniem stażu pracy w tych miejscach oraz przebieg nauki z wyszczególnieniem wszystkich ukończonych szkół i uczelni;
- 2) list motywacyjny;
- 3) kopia lub odpis dokumentów potwierdzających:
 - a) wykształcenie (dyplom ukończenia szkoły),
 - b) staż pracy (np. świadectwa pracy),
 - c) posiadane kwalifikacje i umiejętności (uprawnień, dyplomów, zaświadczeń itp.),
 - d) niepełnosprawność, w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia do pierwszeństwa do zatrudnienia na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych;

- 4) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe (*wybrany kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny*);
- 5) oświadczenie o posiadaniu przez kandydata pełni praw publicznych;
- 6) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną RODO i zgodzie na przetwarzanie danych osobowych oraz wizerunku;
(druki do pobrania - <http://bip.kedzierzynkozle.pl/oferty-pracy/103>);
list motywacyjny i życiorys powinny zawierać adres poczty elektronicznej i numer telefonu komórkowego dla potrzeb wyjaśnień, uzupełnień i powiadamiania o ustalonych terminach rozmów kwalifikacyjnych;
- 7) komisja powołana do zaopiniowania kandydatów na *stanowisku referenta ds. obsługi administracyjno-gospodarczej Urzędu Miasta w Wydziale Administracyjno-Gospodarczym Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle* uprawniona będzie do ewentualnego żądania dostarczenia brakujących lub uzupełnienia dokumentów złożonych w ofercie pracy w trakcie trwania postępowania.

6. Przebieg postępowania:

Etap pierwszy:

- 1) ofertę pracy zawierającą wymagane dokumenty należy składać w kopercie z dopiskiem „*Oferta pracy - zastępstwo na stanowisku referenta ds. obsługi administracyjno-gospodarczej Urzędu Miasta w Wydziale Administracyjno-Gospodarczym Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle*” osobiście w siedzibie Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle ul. Grzegorza Piramowicza 32 w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miasta – pokój 139 w godz. 8⁰⁰ - 15⁰⁰ lub pocztą w terminie **do dnia 7.07.2023 r.**;
Oferty pracy, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane;
- 2) komisja powołana do zaopiniowania kandydatów, zwana dalej Komisją, na podstawie złożonych ofert dokona oceny spełniania przez kandydatów wymagań niezbędnych;
- 3) po upływie terminu do złożenia ofert pracy na stronie podmiotowej Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle Biuletynu Informacji Publicznej – www.bip.kedzierzynkozle.pl w zakładce „Praca w urzędzie lub gminnych jednostkach organizacyjnych” upowszechniona zostanie informacja o terminie rozmów kwalifikacyjnych;

Etap drugi:

- 4) z każdym z kandydatów spełniającym wymagania niezbędne Komisja przeprowadzi, w terminie podanym w informacji opublikowanej w BIP, rozmowy kwalifikacyjne, obejmujące niezbędny sprawdzian umiejętności (w formie ustnego lub pisemnego testu weryfikującego wymaganą znajomość przepisów prawa);
- 5) Prezydent Miasta dokona wyboru kandydata na stanowisko będące przedmiotem postępowania lub rozstrzyga o zakończeniu postępowania bez wyboru żadnego z uczestniczących w nim kandydatów.

Informacji o przebiegu postępowania udzielają:

- 1) Urszula Brudnowska – Starszy Inspektor w Wydziale Organizacyjnym - pok. 211, tel. 77 40-50-333, kadry@kedzierzynkozle.pl,
- 2) Bożena Kudlek - Inspektor w Wydziale Organizacyjnym – pok. 211, tel. 77 40-50-337, bozena.kudlek@kedzierzynkozle.pl.

7. Informacja o wyniku postępowania:

Informacja o wyniku postępowania będzie umieszczona na:

- 1) stronie podmiotowej Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.kedzierzynkozle.pl);
- 2) tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle przy ul. Grzegorza Piramowicza 32.

Prezydent Miasta
Kędzierzyn-Koźle
Sabina Nowosielska (-)