

Urząd Miasta Płocka  
pl. Stary Rynek 1  
09-400 Płock  
ogłasza

**NABÓR NA WOLNE STANOWISKO KIEROWNICZE URZĘDNICZE**

**Sekretarz Miasta Płocka**

Urząd Miasta Płocka

**Ogłoszenie NR 35/2023**

**Do wykonywanych zadań będzie należało w szczególności:**

- 1) zapewnienie właściwej organizacji i koordynacji pracy Urzędu w celu jego sprawnego funkcjonowania, w tym nadzór nad zabezpieczeniem logistycznym;
- 2) zapewnienie prawidłowej realizacji zadań wynikających z Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Płocka i regulaminów wewnętrznych poszczególnych komórek organizacyjnych;
- 3) koordynowanie i nadzorowanie realizacji zadań podległych komórek organizacyjnych zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu;
- 4) nadzór nad procesem obsługi interesantów, realizowanym poprzez podległe komórki;
- 5) nadzór nad obsługą Rady i jej organów;
- 6) upowszechnianie nowoczesnych metod i technik organizacji pracy oraz wymiany doświadczeń w działalności samorządowej;
- 7) współpraca z miejskimi jednostkami organizacyjnymi i jednostkami zewnętrznymi;
- 8) akceptowanie regulaminów wewnętrznych komórek organizacyjnych oraz zmian w Regulaminie Organizacyjnym;
- 9) prowadzenie innych spraw Miasta zleconych przez Prezydenta.

**Wymagania niezbędne (formalne):**

1. obywatelstwo polskie;
2. nieposzlakowana opinia;
3. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. brak zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
6. co najmniej czteroletni staż pracy na stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530), 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 ww ustawy, oraz co najmniej dwuletni staż pracy na kierowniczym stanowisku urzędniczym w innych jednostkach sektora finansów publicznych;
7. wykształcenie – studia minimum pierwszego stopnia;
8. koncepcja funkcjonowania Urzędu Miasta Płocka.

**Wymagania dodatkowe:**

1. znajomość ustaw:
  - z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2022 r. poz. 530),
  - z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.),
  - z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 775 ze zm.),
  - z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.),

- z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm.),

- z dnia 5 stycznia 2011 roku – Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2022 r., poz.1277 ze zm.),

2. umiejętność zarządzania dużą organizacją i zasobami ludzkimi,

3. umiejętność praktycznego stosowania przepisów,

4. umiejętność opracowywania aktów prawnych,

5. samodzielność w podejmowaniu działań.

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

Praca w budynku Urzędu, pl. Stary Rynek 1 i w terenie. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku.

Miejsce pracy w budynku bez podjazdu dla niepełnosprawnych, stanowisko pracy na I piętrze. Stanowisko pracy w pomieszczeniu niedostosowanym do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne w budynku o odpowiedniej szerokości, natomiast drzwi do pomieszczeń uniemożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim, ponadto w ciągach komunikacyjnych znajdują się schody. W budynku na I piętrze znajdują się toalety o małej powierzchni użytkowej i wąskich drzwiach.

### **Aplikacja powinna zawierać następujące dokumenty:**

1. życiorys (CV) – zawierający m.in. oświadczenie w brzmieniu: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych innych, niż określone w art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych do celów naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Płocka;" - *dodany jako załącznik do formularza aplikacyjnego;*
2. dokumenty potwierdzające wykształcenie - *dodane jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skan);*
3. dokumenty potwierdzające staż pracy (świadczenia pracy / zaświadczenie o zatrudnieniu) - *dodane jako załącznik do formularza aplikacyjnego (skany);*
4. koncepcję funkcjonowania Urzędu Miasta Płocka - *dodana jako załącznik do formularza aplikacyjnego;*
5. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w aplikacji innych niż określone w art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz w ustawie o pracownikach samorządowych do celów naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Płocka - *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
6. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim - *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
7. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
8. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
9. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii - *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym;*
10. oświadczenie o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi - *poświadczony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym.*

Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być załączone przez kandydata wraz z tłumaczeniem na język polski przez tłumacza przysięgłego - *skan dokumentu załączony w elektronicznym formularzu aplikacyjnym.*

### **Składanie aplikacji:**

Aplikacje składa się poprzez wypełnienie i przesłanie drogą elektroniczną formularza aplikacyjnego upowszechnionego na stronie portalu rekrutacyjnego Urzędu Miasta Płocka (<https://e-rekrutacja.plock.eu>) **w terminie do dnia 12 czerwca 2023 roku.**

\* Z osobami, które spełnią wymagania formalne, może być przeprowadzona rozmowa, test kwalifikacyjny lub sprawdzenie umiejętności, o czym kandydaci zostaną poinformowani drogą mailową (elektroniczną).

\* Kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, przed przystąpieniem do udziału w rozmowie, mogą być zobowiązani do przedstawienia oryginałów dokumentów potwierdzających dane zawarte w aplikacji.

\* Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

\* Osobom, które nie posiadają dostępu do internetu, a są zainteresowane złożeniem APLIKACJI, zagwarantowano dostęp do bezpłatnego stanowiska komputerowego, w celu jej złożenia, w godzinach pracy Urzędu, pl. Stary Rynek 1;

**Dodał** Ewa Selig

**Data dodania** 2023-05-29 13:53:36

**Zmodyfikował** Ewa Selig

**Data ostatniej zmiany** 2023-06-26 09:44:30 (wersja: 3)

**Data startu** 2023-05-29 13:05:00

**Data zakończenia** 2023-06-12 23:59:59

**Minimalny staż** 4