



Zarządzenie Nr 9/2024

**Przewodniczącego Zarządu Związku Międzygminnego „Schronisko dla Zwierząt”
z dnia 17 października 2024 roku**

w sprawie:
ogłoszenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

**Dyrektor
Schroniska dla Zwierząt w Skałowie**

Na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
(t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 1135) zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Ogłasza się nabór kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze: **Dyrektor Schroniska dla Zwierząt w Skałowie.**
2. Ogłoszenie o naborze na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektor Schroniska dla Zwierząt w Skałowie stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Przewodniczący Zarządu
Szymon Matysek



Zarząd Związku Międzygminnego
„Schronisko dla Zwierząt”
ul. Warzywna 25, Skałowie
62-025 Kostrzyn

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 9/2024

Przewodniczącego Zarządu Związku Międzygminnego „Schronisko dla Zwierząt”
z dnia 17 października 2024 roku w sprawie:
ogłoszenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze.

O G Ł O S Z E N I E

Przewodniczącego Zarządu Związku Międzygminnego
„Schronisko dla Zwierząt”
z dnia 17 października 2024 roku

o otwartym i konkurencyjnym naborze na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

Dyrektor

Schroniska dla Zwierząt w Skałowie
ul. Warzywna 25, Skałowie, 62-025 Kostrzyn

I. Nazwa i adres jednostki

Schronisko dla Zwierząt w Skałowie
ul. Warzywna 25, Skałowie
62-025 Kostrzyn

II. Stanowisko pracy

Dyrektor Schroniska

III. Miejsce pracy

Schronisko dla Zwierząt w Skałowie
ul. Warzywna 25, Skałowie
62-025 Kostrzyn

IV. Warunki pracy na stanowisku i nawiązanie stosunku pracy

1. Forma zatrudnienia: umowa o pracę na czas nieokreślony, zostanie poprzedzona umową na czas określony (3 miesiące).
2. Zatrudnienie od dnia 15 listopada 2024 roku.
3. Zatrudnienie w oparciu o przepisy ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy i ustawy Kodeks Pracy.
4. Praca na pełen etat.



V. Wymagania , które powinien spełniać kandydat

A. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie. O stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530).
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Niekaralność zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 104).
4. Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Posiadać wykształcenie wyższe magisterskie.
6. Posiadać co najmniej 5 – letni staż pracy lub wykonywać przez co najmniej 5 lat działalność gospodarczą, o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku.
7. Przedstawić pisemną koncepcję funkcjonowania i rozwoju Schroniska dla Zwierząt w Skałowie, w tym propozycję podniesienia standardów funkcjonowania jednostki oraz sposobów rozwiązywania problemów ze wskazaniem odpowiednich narzędzi i planów operacyjnych (koncepcja zostanie wykorzystana wyłącznie do celów tej rekrutacji).
8. Nieposzlakowana opinia.
9. Posiadanie prawa jazdy kategorii B.
10. Stan zdrowia umożliwiający wykonywanie pracy na stanowisku Dyrektora Schroniska

B. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość, umiejętność właściwej interpretacji i stosowania przepisów prawa, między innymi z zakresu administracji samorządowej i procedury administracyjnej, w szczególności:
 - a) Ustawy o finansach publicznych,
 - b) Ustawy o ochronie zwierząt,
 - c) Ustawy o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt,
 - d) Ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - e) Ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
 - f) Ustawy o ochronie danych osobowych,
 - g) Ustawy o dostępie do informacji publicznej,
 - h) Ustawy o samorządzie gminnym,



- i) Ustawy o pracownikach samorządowych,
 - j) Ustawy Kodeks pracy
oraz aktów wykonawczych do ww. ustaw.
2. Doświadczenie zawodowe w zakresie związanym z opieką nad zwierzętami lub działaniami na ich rzecz (jak np. praca społeczna lub wolontariat).
 3. Umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office.
 4. Umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi, otwartość na zmiany, samodzielność, komunikacja.
 5. Dyspozycyjność i umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych.

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 zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

VI. Zakres zadań do wykonania na powierzonym stanowisku

Kierowanie działalnością Schroniska dla Zwierząt w Skałowie, w szczególności:

1. Nadzór nad prawidłową realizacją zadań statutowych Schroniska.
2. Wydawanie wewnętrznych aktów normatywnych regulujących zasady funkcjonowania Schroniska, tj. zarządzeń, regulaminów, instrukcji i poleceń służbowych.
3. Reprezentowanie Schroniska wobec władz, instytucji, organizacji oraz osób trzecich w granicach udzielonego przez Przewodniczącego Zarządu Związku pełnomocnictwa.
4. Zarządzanie majątkiem Schroniska.
5. Przygotowywanie planu finansowego na dany rok i przekładanie go Zarządowi.
6. Dysponowanie środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wydatkowanie.
7. Zatwierdzanie dokumentów finansowych, dotyczących obrotu pieniężnego.
8. Organizowanie i udział w prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych.
9. Wykonywanie czynności Pracodawcy, w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy, w stosunku do pracowników Schroniska, w szczególności:
 - a) nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy z pracownikami,
 - b) ustalanie pracownikom wynagrodzenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) przyznawanie nagród pracownikom, w oparciu o obowiązujące przepisy,
 - d) bezpośredni nadzór nad podległymi pracownikami, w tym szczególnie w zakresie przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, dyscypliny pracy oraz czasu pracy,



- e) organizowanie pracy z dbałością o należyty podział czynności między pracownikami, w tym opracowywanie zakresów czynności dla poszczególnych pracowników,
 - f) kontrolowanie i nadzorowanie właściwego i terminowego wykonywania zadań przez podległych pracowników.
10. Zapewnienie harmonijnej współpracy z poszczególnymi gminami należącymi do Związku.
 11. Współpraca z organizacjami społecznymi, których statutowym celem działania jest ochrona zwierząt.
 12. Koordynacja funkcjonowania wolontariatu na terenie Schroniska.
 13. Wykonywanie decyzji i zaleceń Powiatowego Lekarza Weterynarii.
 14. Odpowiedzialność za sprawozdawczość jednostki, w szczególności prawidłowe, terminowe i rzetelne składanie obowiązujących sprawozdań finansowych.
 15. Prowadzenie wymaganej dokumentacji Schroniska.
 16. Przygotowywanie dla potrzeb Zarządu, Zgromadzenia i poszczególnych gmin sprawozdań, ocen, analiz, bieżących informacji z realizacji powierzonych zadań.
 17. Dbłość o zapewnienie wysokiej jakości obsługi klienta w Schronisku.
 18. Wykonywanie innych poleceń Przewodniczącego Zarządu, w ramach powierzonego zakresu czynności.

VII. Wymagane dokumenty w formie papierowej

1. List motywacyjny.
2. CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu nauki i kariery zawodowej.
3. Kwestionariusz osobowy kandydata ubiegającego się o zatrudnienie (**wzór** druku w załączeniu).
4. Kserokopie świadectw pracy lub wskazanie danych umożliwiających weryfikację prowadzenia działalności gospodarczej.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.
6. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
7. Oświadczenie kandydata stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych (**wzór** druku w załączeniu).
8. Oświadczenie kandydata stwierdzające, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (**wzór** druku w załączeniu).



9. Oświadczenie kandydata stwierdzające, iż wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia naboru, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (**wzór** druku w załączeniu).
10. Oświadczenia o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi (**wzór** druku w załączeniu).
11. Koncepcja funkcjonowania i rozwoju Schroniska dla Zwierząt w Skałowie, w tym propozycji podniesienia standardów funkcjonowania jednostki oraz sposobów rozwiązywania problemów.

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów

1. Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z adnotacją:
”Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektor Schroniska dla Zwierząt w Skałowie” w terminie do dnia **29.10.2024r., do godz. 9.00** w Biurze Związku Międzygminnego „Schronisko dla Zwierząt” ul. Warzywna 25, Skałowo, 62-025 Kostrzyn lub za pośrednictwem poczty na adres: Związek Międzygminny „Schronisko dla Zwierząt”, ul. Warzywna 25, Skałowo, 62-025 Kostrzyn.
2. Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na wyżej wymieniony adres w terminie do dnia 29.10.2024 r. do godz. 9.00. Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Składane dokumenty aplikacyjne winny być kompletne i opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata; kserokopie dokumentów powinny również zostać potwierdzone własnoręcznym podpisem kandydata.
4. W przypadku ofert przesłanych drogą pocztową należy uwzględnić czas dojścia przesyłki pocztowej w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze.
5. Dokumenty, które wpłyną do Biura Związku po terminie wskazanym w ust.-1, nie będą rozpatrywane.

IX. Dodatkowe informacje

Osoby spełniające wymagania formalne, określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej będącej kolejnym etapem rekrutacji.

Osoby, które nie spełniają wymagań formalnych będą poinformowane o tym fakcie pisemnie.

Informacja o wyniku naboru zostanie niezwłocznie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej (<http://zm.kostrzyn.biuletyn.net/>) oraz umieszczona na tablicy informacyjnej Biura Związku.



Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Schronisku dla Zwierząt w Skałowie na stanowisko wskazane w niniejszym ogłoszeniu będą dołączone do jego akt osobowych. Po zakończonym naborze dokumenty aplikacyjne osób, które nie zostaną zatrudnione będą odsyłane lub odbierane osobiście przez zainteresowanych.

Dodatkowe informacje, dotyczące ogłoszenia można uzyskać pod numerem telefonu: +48 783 552 272.

Przewodniczący Zarządu

Szymon Matysek

.....
(Miejscowość, data)

.....
(Imię i nazwisko)

.....
.....
.....
(adres)

**Oświadczenie do celów rekrutacji
w ramach naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
Dyrektor
Schroniska dla Zwierząt w Skalowie**

Zgodnie z wymogami określonymi w ustawie z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024r. poz. 1135) oraz świadoma/y odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania wynikające z art. 233 k.k. oświadczam, iż:

- posiadam obywatelstwo polskie / nie posiadam obywatelstwa polskiego, ale mogę ubiegać się o ww. stanowisko zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,
- nie byłam/em skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nie byłem karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 104),
- spełniam warunki, o których mowa w cz. V(A) ust. 8 i 10 Ogłoszenia,
- posiadam prawo jazdy kategorii B.

.....
(podpis kandydata)

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY Ubiegającej się o zatrudnienie

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe.....

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł
zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców
oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych.....

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)