

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO

KIEROWNIKA DZIAŁU TECHNICZNEGO

W ZAKŁADZIE GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ W ŚWINOUJŚCIU

Dyrektor Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu z siedzibą przy ul. Wyspiańskiego 35 c, na podstawie z art. 11, 12 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014, poz. 1202) **ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze.**

I. Określenie stanowiska urzędniczego:

KIEROWNIK DZIAŁU TECHNICZNEGO

II. Wymiar czasu pracy- 1/1 etat.

III. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym:

1. Wymagania konieczne:

O stanowisko mogą ubiegać się osoby, które:

- 1) posiadają obywatelstwo polskie *,
- 2) mają pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystają z pełni praw publicznych,
- 3) nie były skazane prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) cieszą się nieposzlakowaną opinią,
- 5) posiadają wykształcenie wyższe techniczne, kierunek budownictwo i co najmniej 5-lat zatrudnienia,
- 6) posiadają uprawnienia budowlane: wykonawcze,
- 7) posiadają doświadczenie w realizacji procesów inwestycyjnych co najmniej 3-lata,
- 8) posiadają doświadczenie na stanowisku kierowniczym co najmniej 3-lata,
- 9) posiadają znajomość komputerowych programów: pakiet MS Office,
- 10) posiadają wiedzę w zakresie przepisów prawa budowlanego.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność pracy pod presją czasu,
- 2) sumienność, dokładność, odpowiedzialność,
- 3) umiejętność pracy w zespole i organizacji jego pracy - kierowanie i zarządzanie personelem,
- 4) znajomość programu CAD oraz do kosztorysowania,
- 5) znajomość prawa w zakresie finansów publicznych i zamówień publicznych,
- 6) doświadczenie w pracy w jednostkach samorządowych.

3. Zakres ogólny wykonywanych zadań:

- 1) Nadzór nad działalnością Wieloosobowego stanowiska ds. technicznych, w tym: przygotowaniem, prowadzeniem i rozliczaniem prowadzonych inwestycji i remontów.
- 2) Bezpośredni nadzór nad pracownikami realizującymi inwestycje i remonty oraz koordynacja ich pracy.
- 3) Nadzór nad działalnością Referatu konserwacji i remontów.
- 4) Planowanie roczne i wieloletnie przedsięwzięć inwestycyjnych i remontowych.
- 5) Współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Zakładu, w tym w zakresie opracowywania wniosków i procedur towarzyszących realizacji inwestycji z udziałem środków zewnętrznych (w szczególności: dokumentacja, sprawozdawczość, monitoring i kontrole).
- 6) Usprawnianie organizacji, metod i form pracy podległych komórek organizacyjnych.

IV. Warunki pracy:

1. Charakter pracy na stanowisku i sposób wykonywania zadań:

- 1) praca administracyjno- biurowa wykonywana głównie w pozycji siedzącej,
- 2) praca przy monitorze ekranowym,
- 3) praca w terenie – na placu budowy.

2. Miejsce i otoczenie organizacyjno – techniczne stanowiska pracy:

- 1) praca wykonywana w siedzibie Zakładu przy ul. Wyspiańskiego 35 c w Świnoujściu, którego wyposażenie zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki do jej świadczenia,
- 2) stanowisko pracy zlokalizowane na II piętrze budynku,
- 3) podstawowe wyposażenie stanowiska pracy:
 - a) zestaw komputerowy,
 - b) meble biurowe,
- 4) oświetlenie sztuczne i naturalne,
- 5) budynek nie jest wyposażony w urządzenia umożliwiające poruszanie się na wózku inwalidzkim.

3. Czas pracy i zasady wypłaty wynagrodzenia:

- 1) norma dobową czasu pracy wynosi 8 godzin,
- 2) norma tygodniowa czasu pracy wynosi 40 godzin,
- 3) wynagrodzenie za pracę wypłacane jest raz w miesiącu z dołu, nie wcześniej niż 3 dni robocze przed zakończeniem miesiąca i nie później niż w ostatnim dniu miesiąca, za który wynagrodzenie przysługuje,
- 4) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie w czerwcu 2016 r. wyniósł poniżej 6 %.

Wymagane dokumenty:

Kandydat na stanowisko urzędnicze musi złożyć:

- 1) list motywacyjny i życiorys (CV),
- 2) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe,
- 4) dokumenty potwierdzające okresy zatrudnienia oraz przebieg pracy zawodowej (kserokopie świadectw pracy, referencji, opinii, zaświadczeń o odbytych kursach, szkoleniach),
- 5) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (osoba wybrana w postępowaniu konkursowym na ww. stanowisko zobowiązana będzie do przedstawienia zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny),
- 6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 7) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

V. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie opisanej: „Nabór na stanowisko Kierownika Działu technicznego” – osobiście lub listem poleconym do dnia 3 sierpnia 2016 r., w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu przy ul. Wyspiańskiego 35 c , Sekretariat pokój 219, w godz. od 7.30 do 15.30, w dniu 03.08.2016 r. do godziny 12:00.

Kandydaci, których oferty spełnią wymagania formalne i zostaną złożone w wyznaczonym terminie, zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.um.swinoujście.pl – jednostki organizacyjne- Zakład Gospodarki Mieszkaniowej).

VII. Inne informacje:

- 1) Proponujemy zatrudnienie na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.
- 2) Oferty złożone po terminie lub niespełniające wymagań nie będą rozpatrywane.
- 3) Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.
- 4) Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 091 321 22 80 wew. 56

*Dyrektor Zakładu, upowszechniając informację o wolnych stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych, wskazuje stanowiska, o które poza obywatelami polskimi mogą ubiegać się obywatele Unii

Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014, poz. 1202).

DYREKTOR

ZGM w Świnoujściu

*Oryginał podpisu w dokumentacji postępowania
mgr inż. Artur Ćwik*