

RO.2111.1.2015

**BURMISTRZ MIASTA MIŃSK MAZOWIECKI
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE –
DYREKTOR ZARZĄDU GOSPODARKI KOMUNALNEJ W
MIŃSKU MAZOWIECKIM**

w wymiarze 1 etatu

1. Wymagania niezbędne:

- 1/ posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2/ pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3/ niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4/ nieposzlakowana opinia,
- 5/ wykształcenie wyższe magisterskie techniczne lub ekonomiczne,
- 6/ posiadanie co najmniej 5- letniego stażu pracy, w tym co najmniej 3-letni staż pracy na stanowisku kierowniczym związanym z organizowaniem świadczenia usług,
- 7/ predyspozycje menadżerskie i umiejętność kierowania zespołem pracowników,
- 8/ posiadanie wiedzy z zakresu zarządzania i finansowania samorządowej jednostki organizacyjnej,
- 9/ stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
- 10/ przedstawienie pisemnego programu funkcjonowania i rozwoju Zarządu Gospodarki Komunalnej w Mińsku Mazowieckim.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1/ umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji,
- 2/ doświadczenie w zarządzaniu infrastrukturą komunalną,
- 3/ prawo jazdy kategorii B,
- 4/ obowiązkowość, dokładność, dyspozycyjność, kreatywność, kultura osobista,
- 5/ łatwość komunikowania się i przekazywania informacji, umiejętność analitycznego myślenia,
- 6/ umiejętność obsługi komputera (m.in. pakiet MS Office, Internet) oraz urządzeń biurowych,

3. Zakres zadań na stanowisku obejmuje w szczególności:

- 1/ kierowanie bieżącą działalnością Zarządu Gospodarki Komunalnej i zapewnienie zgodnej z prawem i skutecznej realizacji zadań,
- 2/ organizowanie i nadzorowanie pracy osób zatrudnionych w Zarządzie,
- 3/ dysponowanie i rozporządzanie środkami finansowymi oraz odpowiedzialnością za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 4/ opracowywanie regulaminu organizacyjnego Zarządu oraz innych dokumentów wymaganych przepisami prawa niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Zarządu,
- 5/ przygotowywanie projektów uchwał Rady Miasta związanych z funkcjonowaniem Zarządu,
- 6/ opracowywanie informacji i sprawozdań z działalności Zarządu,
- 7/ ustalanie planów rozwoju Zarządu,
- 8/ załatwianie bieżących interwencji mieszkańców miasta,
- 9/ pozostałe obowiązki objęte statutem Zarządu Gospodarki Komunalnej w Mińsku Mazowieckim.

4. Warunki pracy

1/ Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- praca w siedzibie Zarządu Gospodarki Komunalnej ul. Tuwima 1,
- praca biurowa, jednakże wymagająca wyjazdów w teren,
- praca w pełnym wymiarze godzin,
- stała praca z klientem wewnętrznym i zewnętrznym,
- stres związany z nadzorowaniem i realizowaniem złożonych projektów w określonych ramach prawnych i czasowych,

2/ Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- narzędzia i materiały pracy – komputer, kserokopiarka, fax, niszczarka, telefon,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- podjazd dla osób niepełnosprawnych,
- pomieszczenie higieniczno-sanitarne nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych,
- brak oznaczeń dla osób niewidomych,
- brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym.

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych **jest niższy niż 6%**.

6. Wymagane dokumenty:

- 1/ list motywacyjny,
- 2/ życiorys (curriculum vitae),
- 3/ kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (*druk dostępny w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miasta Mińska Mazowieckiego lub na stronie BIP – www.bip.minsk-maz.pl*),
- 4/ oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (*druk dostępny w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miasta Mińska Mazowieckiego lub na stronie BIP – www.bip.minsk-maz.pl*),
- 5/ oświadczenie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku,
- 6/ kserokopie dokumentów poświadczające posiadanie wymaganego wykształcenia, kwalifikacji, doświadczenia zawodowego (dyplomy, certyfikaty, zaświadczenia z odbytych szkoleń, zakresy czynności, zadań, obowiązków),
- 7/ kopie świadectw pracy a w przypadku osób pozostających w stosunku pracy zaświadczenie potwierdzające co najmniej 5-letni staż pracy w tym co najmniej 3-letni staż pracy na stanowisku kierowniczym,
- 8/ kserokopia dowodu osobistego,
- 9/ pisemny program funkcjonowania i rozwoju Zarządu Gospodarki Komunalnej w Mińsku Mazowieckim.

7. Kopie innych dokumentów i oświadczeń

Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów.

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze- Dyrektor Zarządu Gospodarki Komunalnej” w siedzibie Urzędu Miasta Mińska Mazowieckiego, ul. Konstytucji 3 Maja 1, Biuro Obsługi Interesanta lub drogą pocztową na adres Urzędu w terminie **do dnia 27 kwietnia 2015r. do godziny 16.00** (liczy się data wpływu do Urzędu).

Uwagi:

- 1/ Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne wskazane powyżej jako niezbędne i złożą komplet wymaganych dokumentów w niniejszym naborze, zostaną zaproszeni do kolejnego etapu naboru. O terminie i miejscu kolejnego etapu naboru kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.
- 2/ Kandydaci, których oferty nie będą spełniały wymagań zawartych w ogłoszeniu nie będą powiadamiane, natomiast będą mogły uzyskać telefoniczną informację w tej sprawie pod numerem (25) 759 53 14
- 3/ Aplikacje kandydatów dostarczone do Urzędu po wskazanym terminie nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
- 4/ Urząd Miasta Mińsk Mazowiecki nie odsyła dokumentów aplikacyjnych złożonych w procedurze naboru. Po zakończonej rekrutacji kandydat może je odebrać osobiście w Referacie Organizacyjnym (pok. 104) przez okres 3 miesięcy od dnia opublikowania wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu. Po tym terminie dokumenty aplikacyjne zostaną komisyjnie zniszczone.
- 5/ Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona na stronie BIP- www.bip.minsk-maz.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Mińska Mazowieckiego.
- 6/ Statut Zarządu Gospodarki Komunalnej będzie dostępny na stronie BIP Urzędu Miasta.
- 7/ Pytania dotyczące niniejszego naboru można kierować do Pani Kingi Rosłonec-Kierownika Referatu Organizacyjnego- tel. (25) 759 53 14, pok. 104 na I piętrze Urzędu Miasta.

Mińsk Mazowiecki, 8 kwietnia 2015 r.

BURMISTRZ MIASTA

Marcin Jakubowski