

Prezydent Miasta Oświęcim
ogłasza nabór na wolne stanowisko kierownicze urzędnicze - Dyrektora Zarządu Budynków
Mieszkalnych w Oświęcimiu

Wymagania stawiane kandydatom na stanowisko Dyrektora Zarządu Budynków Mieszkalnych w Oświęcimiu:

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie wyższe magisterskie.
3. Co najmniej 5 letni staż pracy.
4. Znajomość przepisów prawnych dotyczących w/w stanowiska, w tym ustaw wraz z przepisami wykonawczymi:
 - o samorządzie gminnym,
 - o pracownikach samorządowych,
 - o gospodarce nieruchomościami,
 - o finansach publicznych,
 - kodeks cywilny,
 - kodeks postępowania cywilnego,
 - o dodatkach mieszkaniowych,
 - o ochronie praw lokatorów i mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego,
 - o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku, na które ogłaszany jest nabór.
7. Niekaralność.
8. Nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

Preferowany kierunek wykształcenia: ekonomiczny, prawniczy, administracyjny.

Kandydat powinien cechować się dużą kulturą osobistą, posiadać umiejętność łatwego nawiązywania kontaktów.

Kandydat podczas rozmowy kwalifikacyjnej będzie zobowiązany do przedstawienia koncepcji organizacji pracy ZBM.

Zakres zadań:

1. Kierowanie jednostką organizacyjną Miasta Oświęcim wykonującą obowiązki zarządzania budynkami i lokalami stanowiącymi własność Miasta Oświęcim w ramach posiadanego pełnomocnictwa i upoważnień.
2. Reprezentowanie ZBM na zewnątrz.
3. Dokonywanie czynności w imieniu ZBM.
4. Racjonalne gospodarowanie wydzielonym majątkiem stanowiącym część mienia komunalnego, zapewnienie jego ochrony oraz zarządzanie nim zgodnie z przeznaczeniem.
5. Ustalanie organizacji wewnętrznej ZBM w sposób zabezpieczający jego prawidłowe funkcjonowanie.
6. Realizacja zadań kierownika zakładu pracy w rozumieniu prawa pracy.
7. Zabezpieczenie prawidłowego prowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. Zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, zabezpieczenia przeciwpożarowego.

9. Zapewnienie prawidłowego funkcjonowania kontroli wewnętrznej w jednostce i sprawowanie nadzoru nad skutecznością tego systemu jak również prawidłowości wykorzystania sygnałów kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
10. Współdziałanie z organami samorządowymi, organizacjami politycznymi i społecznymi, samorządem mieszkańców.
11. Nadzorowanie załatwiania skarg, interwencji, wniosków i postulatów ludności oraz interpelacji posłów i radnych.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Praca biurowa, wewnątrz pomieszczenia.
2. Praca przy komputerze powyżej 4 godz. dziennie.
3. Praca koncepcyjna wymagająca umiejętności pracy samodzielnej jak również zdolności organizacyjnych.

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

Oferta kandydata powinna zawierać :

1. List motywacyjny własnoręcznie podpisany.
2. Życiorys (CV) – z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej własnoręcznie podpisany.
3. Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie.
4. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych dodatkowych kursach, szkoleniach, uzyskanych uprawnieniach.
5. Kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych zakładów pracy, zgodnie z okresami zatrudnienia podanymi w cv.
6. Zaświadczenie z aktualnego miejsca zatrudnienia.
7. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. z p. zm.).
8. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych (zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. z p. zm.).
9. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym urzędniczym.
10. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o braku zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.
11. Koncepcja organizacji pracy Zarządu Budynków Mieszkalnych w Oświęcimiu – własnoręcznie podpisana.

List motywacyjny i szczegółowe CV powinny być opatrzone klauzulą: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dn. 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz.926 z p. zm.)" oraz własnoręcznym podpisem kandydata.

Dokumenty przyjmowane będą do dnia 10 stycznia 2012 r.

Dokumenty aplikacyjne należy składać w Urzędzie Miasta Oświęcim, 32-600 Oświęcim ul. Zaborska 2 – parter, pokój nr 01, w zaklejonej kopercie z napisem: „Dotyczy naboru na stanowisko dyrektora Zarządu Budynków Mieszkalnych w Oświęcimiu”.

W przypadku składania oferty za pośrednictwem poczty liczy się data wpływu do Urzędu. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miasta po wyżej ustalonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej i na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miasta Oświęcim ul. Zaborska 2 oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Zarządu Budynków Mieszkalnych w Oświęcimiu.

Zastrzega się możliwość zatrudnienia wybranego w ramach naboru kandydata na czas określony, a po potwierdzeniu kwalifikacji na czas nieokreślony.

Przewidywane zatrudnienie – od dnia 01 lutego 2012 r.

Planowane wynagrodzenie miesięczne brutto: ok. 6.500,00 zł

Kandydaci nie zakwalifikowani na etapie formalnym, mogą odebrać swoje dokumenty w kadrach Urzędu Miasta Oświęcim. W przeciwnym razie dokumenty będą archiwizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

PEŁNIĄCY FUNKCJE
PREZYDENTA MIASTA

mgr Janusz Chwierut