Dyrektor MPGKiM ZB w Łomży
na podstawie art. 11 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 ze zm.)

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Miejskim Przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Zakład Budżetowy
18 – 400 Łomża, ul. Akademicka 22

I. Określenie stanowiska urzędniczego :

Zastępca kierownika Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej Miejskiego Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Zakład Budżetowy w Łomży

II. Kandydat przystępujacy do naboru winien spełniać następujace wymagania:

1) Niezbędne (obligatoryjne - podlegające ocenie w ramach wstępnej selekcji kandydatów):

- obywatelstwo polskie;
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- wykształcenie minimum średnie techniczne, (mile widziane wyższe)
- minimum 3 letni staż pracy, lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku;
- doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym;
- uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi w specjalności konstrukcyjno-budowlanej;
- przynależność do Izby Inżynierów Budownictwa
- znajomość zagadnień prawnych niezbędnych w pracy na danym stanowisku, w szczególności wynikających z ustaw: prawo budowlane, o gospodarce komunalnej, o gospodarce nieruchomościami, o finansach publicznych, o samorządzie gminnym, o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy, Kodeksu cywilnego, o własności lokali, kodeksu pracy, prawo zamówień publicznych,o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
- znajomość statutowych zadań MPGKiM ZB w Łomży;
- dyspozycyjność – wykonywanie obowiązków w zależności od potrzeb poza normalnym czasem pracy;
- brak skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- pracownik zatrudniony na powyższym stanowisku nie może wykonywać dodatkowych zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiazków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność;
- nieposzlakowana opinia;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym;
- umiejętność kierowania zespołem pracowników;
-odpowiedzialność, kreatywność, komunikatywność, umiejętność szybkiego i samodzielnego podejmowania decyzji, umiejętność prowadzenia negocjacji, odporność na stres, umiejętność analitycznego myślenia, rzetelność.

2) Dodatkowe:

- szkolenia,kursy, studia podyplomowe;
- umiejętność organizacji pracy własnej;
- umiejętność obsługi komputera i systemów informatycznych.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- kierowanie zakładem oraz reprezentowanie go na zewnątrz podczas nieobecności kierownika ZGM
- prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej zakładu;
- wykonywanie czynności wynikających ze stosunku pracy wobec podległych pracowników oraz przełożonych;
- tworzenie warunków organizacyjnych, technicznych i finansowych zapewniających realizację celów statutowych zakładu pracy;
- kierowanie gospodarką finansową zakładu i ponoszenie odpowiedzialności za jej prawidłowość;

- wydawanie bieżących decyzji wynikających z zakresu obowiązków.

IV. Warunki pracy na danym stanowisku

- stanowisko kierownicze wymagające m.in. bezpośredniego kontaktu z interesantami, zmienne tempo pracy. Praca przy monitorze komputerowym. Praca w budynku zakładu, bezpieczne warunki pracy. Umowa o pracę w wymiarze pełnego etatu. Pierwsza umowa będzie zawarta na okres sześciu miesięcy.
- normy czasu pracy: praca w podstawowym systemie czasu pracy. Czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym 4 miesięcy. W ramach obowiązków służbowych kierownika pracę wykonuje się również, w zależności od potrzeb, poza normalnym czasem pracy.

V. Warunkiem wzięcia udziału w rekrutacji jest złożenie następujących dokumentów:

- Curriculum Vitae (CV);
- list motywacyjny;
- kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie;
- kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje pożadane na danym stanowisku pracy (świadectw, certyfikatów, decyzji, uprawnień, zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach);
- kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie z obecnego zakładu pracy z podaniem okresu i formy zatrudnienia;
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych; oraz, że nie toczy się wobec Kandydata postępowanie karne;
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- oświadczenie o niebyciu skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego;
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa karne skarbowe;
- oświadczenie o niekaralności zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- oświadczenie o dobrym stanie zdrowia, umożliwiającym pracę na stanowisku kierowniczym urzędniczym.
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z prowadzonym naborem;

W przypadku niedostarczenia kompletu wyżej wymienionych dokumentów lub złożenia dokumentów po terminie kandydat nie spełni wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu i nie zostanie dopuszczony do dalszego postępowania kwalifikacyjnego.

VI. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w MPGKiM ZB w Łomży , w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przekroczył 6 %.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres:
Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Łomży,
18 -400 Łomża, ul. Akademicka 22.
Oferty muszą znajdować sie w zamkniętych kopertach opatrzonych dopiskiem:
"Oferta pracy: Zastępca kierownika ZGM MPGKiM ZB"
Termin składania dokumentów: do dnia 11 kwietnia 2018 r. do godz. 15:00 (decyduje data wpływu oferty do MPGKiM ZB)

VIII. Informacje dodatkowe :

W okresie do 3 tygodni od upływu terminu składania ofert osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji. Osoby, które nie spełniają wymagań formalnych nie będą informowane.
Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.mpgkim.lomza.pl) oraz na tablicy ogłoszeń MPGKiM ZB w Łomży.
Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Miejskim Przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Zakład Budżetowy zostaną dołączone do jego akt osobowych.
Dokumenty aplikacyjne 4 kolejnych najlepszych kandydatów będą przechowywane przez okres 3 miesięcy, nie podlegają zwrotowi. Po upływie tego terminu zostaną zniszczone. Dokumenty pozostałych kandydatów nie podlegają zwrotowi i po zakończeniu procedury naboru zostaną zniszczone.

Łomża, dnia 28 marca 2018 r.

Zatwierdził:

DYREKTOR
mgr inż. Marek Olbryś