

**Dyrektor MPGKiM ZB w Łomży**  
**na podstawie art.11 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych**  
**( tekst jednolity Dz. U. Z 2014 r. poz. 1202 ze zm.)**

ogłasza nabór na 1 wolne stanowisko urzędnicze  
w Miejskim Przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Zakład Budżetowy  
18 – 400 Łomża, ul. Akademicka 22

**I. Określenie stanowiska urzędniczego :**

**Zastępca Dyrektora**

**II. Kandydat przystępujący do naboru winien spełniać następujące wymagania:**

**1) Niezbędne:**

- wykształcenie wyższe magisterskie z kierunków: ekonomia, zarządzanie, administracja, prawo;
- doświadczenie i minimum 3-letni staż pracy na stanowisku kierowniczym;
- znajomość zagadnień prawnych niezbędnych w pracy na danym stanowisku, w szczególności wynikających z ustaw: o gospodarce komunalnej, o gospodarce nieruchomościami, o finansach publicznych, o samorządzie gminnym, o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego, o pracownikach samorządowych, kodeksu postępowania administracyjnego, kodeksu pracy, prawo zamówień publicznych, przepisy dotyczące najmu lokali;
- znajomość statutowych zadań MPGKiM ZB w Łomży;
- dyspozycyjność – wykonywanie obowiązków w zależności od potrzeb poza normalnym czasem pracy;
- obywatelstwo polskie;
- brak skazania za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe;
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- pracownik samorządowy zatrudniony na powyższym stanowisku nie może wykonywać dodatkowych zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność;
- nieposzlakowana opinia;
- dobry stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym;
- umiejętność organizacji pracy własnej i kierowania zespołem pracowników;
- odpowiedzialność, kreatywność, komunikatywność, umiejętność szybkiego i samodzielnego podejmowania decyzji, umiejętność prowadzenia negocjacji, odporność na stres, umiejętność analitycznego myślenia, rzetelność.

**2) Dodatkowe:**

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

**III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- nadzór i kontrola nad podległymi zakładami w Miejskim Przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej celem zapewnienia ich należytego funkcjonowania oraz pełnej realizacji zadań tych zakładów określonych w regulaminie organizacyjnym jednostki;
- opracowywanie projektów systemów motywacyjnych i zmian organizacyjnych w nadzorowanych komórkach;
- realizacja polityki cen i taryf;
- opracowywanie regulaminów i instrukcji regulujących sprawne funkcjonowanie zakładów;
- prowadzenie pełnej kontroli funkcjonalnej w zakładach;
- wydawanie bieżących decyzji wynikających z zakresu obowiązków;
- opiniowanie wniosków kierowników podległych zakładów;
- zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności.

#### IV. Warunkiem wzięcia udziału w rekrutacji jest złożenie następujących dokumentów:

- Curriculum Vitae (CV);
- list motywacyjny;
- kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie;
- kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje na danym stanowisku pracy (świadectw, certyfikatów, zaświadczeń o ukończonych kursach, 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;
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z prowadzonym naborem;
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- oświadczenie o braku skazania za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe;
- oświadczenie o niekaralności zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- oświadczenie o dobrym stanie zdrowia, umożliwiającym pracę na stanowisku kierowniczym urzędniczym.

**W przypadku niedostarczenia kompletu wyżej wymienionych dokumentów kandydat nie spełni wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze i nie zostanie dopuszczony do dalszego postępowania kwalifikacyjnego.**

#### V. 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 się w zamkniętych kopertach opatrzone dopiskiem:

**"Oferta pracy: Zastępca Dyrektora MPGKiM ZB"**

**Termin składania ofert: do dnia 21 września 2015 r. do godz. 15:00** (decyduje data wpływu oferty do MPGKiM)

#### VI. 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](http://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.

Dokumenty pozostałych kandydatów nie podlegają zwrotowi i po zakończeniu procedury naboru zostaną zniszczone.

Łomża, dnia 07 września 2015 r.

Zatwierdził:

DYREKTOR

inż. Marek Olbryś

