

ZAŁĄCZNIK NR 2
do regulaminu naboru na wolne
stanowiska urzędnicze w Urzędzie
Miejskim w Lipnie

BURMISTRZ MIASTA LIPNA
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO
PRACY

DYREKTOR ZAKŁADU GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ w LIPNIE
(nazwa stanowiska pracy)

1. A. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- wykształcenie wyższe magisterskie; techniczne lub z zakresu: prawa, administracji, zarządzania lub ekonomii,
- minimum 5 lat stażu pracy, w tym minimum 2 lata na stanowisku kierowniczym, w zakładach pracy związanych: z zarządzaniem lub gospodarowaniem nieruchomościami, lub minimum 5 lat stażu pracy, w tym 3 lata prowadzenia działalności gospodarczej, związanej z zarządzaniem nieruchomościami,
- brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na danym stanowisku.

B. Wymagania dodatkowe:

- znajomość zasad funkcjonowania zakładów i jednostek budżetowych,
- wiedza w zakresie zarządzania nieruchomościami oraz gospodarowaniem mieniem komunalnym,
- znajomość zagadnień technicznych, inwestycyjnych i eksploatacyjnych dotyczących gospodarki mieszkaniowej,
- znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych, o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego, o własności lokali, o gospodarce nieruchomościami, ustawy o TBS, o dodatkach mieszkaniowych, Prawo zamówień publicznych oraz przepisów wykonawczych,
- mile widziana licencja zawodowa w zakresie zarządzania nieruchomościami,
- umiejętności organizacyjno-menedżerskie,
- umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji i kierowania zespołami ludzkimi,
- odpowiedzialność, sumienność, kreatywność i dyspozycyjność,
- aktywność w doskonaleniu własnych umiejętności.

Do dalszego postępowania kwalifikacyjnego zostaną zakwalifikowane wyłącznie osoby spełniające powyższe wymagania.

Zakres zagadnień poruszanych w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej:

- a) znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych, o ochronie praw lokatorów, o własności lokali, o gospodarce nieruchomościami, ustawy o TBS, Prawo zamówień publicznych oraz przepisów
- b) koncepcja pracy na stanowisku dyrektora jednostki.

2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :

- Jednoosobowe kierowanie samorządowym zakładem budżetowym – Zakładem Gospodarki Mieszkaniowej w Lipnie w celu zapewnienia jego prawidłowego funkcjonowania i pełnej realizacji zadań określonych w statucie i regulaminie organizacyjnym tej jednostki, w szczególności:
- gospodarowanie zasobem mieszkaniowym gminy Miasta Lipna;
- opracowywanie planów finansowo-rzeczowych Zakładu i zapewnienie prawidłowego wykorzystania środków do optymalnej realizacji celów i zadań;
- współpraca z zarządcami i zarządami wspólnot mieszkaniowych;
- prowadzenie właściwej polityki kadrowej i płacowej;
- nadzór nad realizacją wszystkich zadań jednostki;
- reprezentowanie Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Lipnie oraz działanie w imieniu Gminy Miasta Lipna wobec administracji publicznej, instytucji, osób prywatnych i innych podmiotów w zakresie udzielonego pełnomocnictwa.

3. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- d) kserokopie świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających staż pracy,
- e) kwestionariusz osobowy – według wzoru dostępnego na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Lipnie,
- f) pisemna koncepcja pracy na stanowisku dyrektora Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Lipnie,
- g) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na w/w stanowisku (lekarz rodzinny),
- h) kserokopia dowodu osobistego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- i) oświadczenie woli o niekaralności (w przypadku wygrania konkursu zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego),
- j) oświadczenie woli o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- k) oświadczenie woli o wyrażeniu zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej, przewidzianej przy dopuszczeniu do informacji niejawnych, o której mowa w ustawie z dnia 22 stycznia 1999r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2005r. nr 196, poz. 1631 z późn. zm.),
- l) kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- l) spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie przez kandydata.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Urzędu Miejskiego, Plac Dekerta 8, Sekretariat – pokój nr 16, pocztą elektroniczną pod adres: umlipno@umlipno.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą pod adres urzędu z dopiskiem: „NABÓR NA STANOWISKO: DYREKTOR ZAKŁADU GOSPODARKI MIESZKANIOWEJ w LIPNIE” w terminie do dnia **30.04.2013 r. do godz. 15.15.**

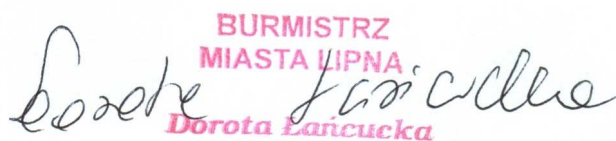
Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Aplikacje niewykorzystane w naborze zostaną zniszczone, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: www.bip.umlipno.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego.

Zakwalifikowani kandydaci powiadomieni zostaną telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Wymagane dokumenty aplikacyjne 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 dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. nr 223, poz. 1458).

Lipno, dn. 10.04.2013 r.


BURMISTRZ
MIASTA LIPNA
Dorota Łancucka