

Czerwieńsk, 14 listopad 2016

**Zarząd Zielonogórskiego Związku Powiatowo – Gminnego**

**Ogłasza nabór kandydatów na stanowisko**

**Dyrektora Biura Zielonogórskiego Związku Powiatowo – Gminnego**

**z siedzibą w Czerwieńsku, ul. Rynek 18, 66-016 Czerwieńsk**

**1. Wymagania stawiane kandydatom:**

1) Wymagania niezbędne:

kandydatem może być osoba, która:

- a) jest obywatelem polskim<sup>1</sup>,
- b) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- c) posiada wykształcenie wyższe,
- d) posiada 5 letni staż pracy na stanowisku kierowniczym,
- e) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) cieszy się nieposzlakowaną opinią.

2) Wymagania dodatkowe, znajomość:

- ustawy z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym (Dz.U. 2015 r. poz.1440)
- ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U.1998 nr 91 poz.578
- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515),
- ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.),
- preferowane doświadczenie w branży transportowej,
- posiadanie prawa jazdy kat. B

3) Oczekiwane predyspozycje:

- a) odpowiedzialność, sumienność, samodzielność, komunikatywność, wysoka kultura osobista, dyspozycyjność, zaangażowanie, inicjatywa, kreatywność, samodyscyplina,
- a) umiejętności organizacyjno-menedżerskie,
- b) umiejętność kierowania zespołami ludzkimi,
- c) umiejętność planowania wydatków związanych z funkcjonowaniem jednostki budżetowej,
- d) odporność na stres,
- e) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym, w tym zdolność prowadzenia samochodu w celach służbowych,
- f) biegła znajomość obsługi komputera w zakresie aplikacji biurowych,

**2. Zadania, kompetencje:**

- 1) Inicjowanie, przygotowywanie i podejmowanie działań w zakresie organizacji i funkcjonowania Publicznego Transportu Zbiorowego na terenie działania Związku,

<sup>1</sup> W procedurze naboru mogą brać udział obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, pod warunkiem posiadania znajomości języka polskiego potwierdzonej dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej wraz z przepisami wykonawczymi.

- 2) Kierowanie działalnością biura Zielonogórskiego Związku Powiatowo – Gminnego,
- 3) Wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do osób zatrudnionych w biurze,
- 4) Organizowanie pracy Biura i sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań.
- 5) Do kompetencji dyrektora Biura należy w szczególności:
  - realizacja zadań zgodnie z kierunkami ustalonymi przez Zarząd,,
  - racjonalne gospodarowanie mieniem Związku,
  - obsługa techniczna i organizacyjna Związku, jego organów i komisji,
  - wykonywanie czynności administracyjnych związanych z realizacją zadań związku,

### 3. Warunki pracy na stanowisku:

Lokalizacja stanowiska pracy: pomieszczenia biurowe, ul. Rynek 18 Czerwieńsk  
Stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniu niedostosowanym dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.  
Praca na stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

### 4. Dokumenty i oświadczenia wymagane od kandydatów na stanowisko Dyrektora:

- a) list motywacyjny,
- b) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy lub zaświadczenia w przypadku aktualnie trwającego stosunku pracy względnie dokumentów potwierdzających stałe wykonywanie pracy na podstawie umów cywilnoprawnych),
- d) wypełniony „kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie” zgodny ze wzorem zamieszczonym w załączniku nr 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 czerwca 2006 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. Nr 125, poz. 869),
- e) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- f) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) inne dokumenty potwierdzające doświadczenie w organizowaniu i zarządzaniu Publicznym Transportem Zbiorowym.

Bliższych informacji dotyczących zakresu zadań i odpowiedzialności na powyższym stanowisku można uzyskać od Wiceprezesa Zarządu Zielonogórskiego Związku Powiatowo – Gminnego z siedzibą w Czerwieńsku nr tel. 68 3278 041 oraz na stronie internetowej [www.czerwiensk.pl](http://www.czerwiensk.pl)

Dokumenty należy przesłać lub złożyć w Sekretariacie Urzędu Gminy i Miasta Czerwieńsk,  
ul. Rynek 25 w terminie do 25.11.2016 r.

„Nabór kandydatów na stanowisko – Dyrektora Biura Zielonogórskiego Związku Powiatowo - Gminnego.

W przypadku wysłania dokumentów za datę doręczenia uważa się datę wpływu do Urzędu Gminy Czerwieńsk.

Wszelkie dokumenty wchodzące w skład złożonych przez kandydatów aplikacji zostaną przechowane w Urzędzie Gminy oraz zwrócone (z wyłączeniem listu motywacyjnego) po zakończeniu procesu rekrutacji.

BURMISTRZ  
Wiceprezes Zarządu  
*Piotr Iwanus*  
Piotr Iwanus