

Ogłoszenie o naborze na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
PREZYDENT MIASTA TOMASZOWA MAZOWIECKIEGO
OGŁASZA
NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

w Urzędzie Miasta w Tomaszowie Mazowieckim ul. POW 10/16
97-200 Tomaszów Mazowiecki

Nazwa stanowiska: **Dyrektor Wydziału Gospodarki Nieruchomościami i Ochrony Środowiska**

Wymiar czasu pracy: **1 etat – pełny wymiar czasu pracy**

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych: **powyżej 6%**

1. Warunki pracy na stanowisku:

- a) pomieszczenia nie są dostępne dla osób z dysfunkcją narządów ruchu – budynek A Urzędu Miasta, ul. POW 10/16, II piętro (budynek wielokondygnacyjny, schody, brak windy w budynku),
- b) praca przy komputerze,
- c) realizacja powierzonych obowiązków będzie wiązała się z załatwianiem spraw poza siedzibą Urzędu Miasta.

2. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe (preferowany kierunek: zagospodarowanie przestrzenne, geodezja i kartografia, ochrona środowiska),
- b) co najmniej 5 letni staż pracy (do stażu pracy wlicza się również wykonywanie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku przez co najmniej 3 lata),
- c) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- d) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) nieposzlakowana opinia.

3. Wymagania dodatkowe:

- a) mile widziane doświadczenie w pracy w administracji samorządowej oraz na stanowisku kierowniczym,
- b) znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o gospodarce nieruchomościami, ustawy Prawo ochrony środowiska, ustawy o odpadach oraz ustawy o ochronie przyrody, ustawy Prawo wodne,

- c) umiejętność kierowania zespołem ludzkim,
- d) dyspozycyjność oraz odpowiedzialność,
- e) umiejętność pracy w zespole oraz komunikatywność,
- f) kreatywność oraz obowiązkowość,
- g) odporność na stres oraz umiejętność pracy pod presją czasu,
- h) wysoka kultura osobista,
- i) znajomość obsługi pakietu MS Office oraz programów EWMAPA, EWOPIS oraz Geoportal.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Kierowanie pracą Wydziału Gospodarki Nieruchomościami i Ochrony Środowiska przy uwzględnieniu zadań i kompetencji określonych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta w Tomaszowie Mazowieckim (Zarządzenie Nr 352/2016 Prezydenta Miasta w Tomaszowie Mazowieckim z dnia 13 września 2016 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta w Tomaszowie Mazowieckim, ze zmianami w szczególności z Zarządzeniem Nr 73/2017 z dnia 1 marca 2017 r.).
2. Sprawowanie bezpośredniego nadzoru i kontroli oraz zapewnienie właściwej organizacji pracy podległego Wydziału.
3. Wydawanie w imieniu Prezydenta Miasta Tomaszowa Mazowieckiego decyzji administracyjnych.
4. Przygotowanie projektów zarządzeń Prezydenta Miasta i uchwał Rady Miejskiej oraz innych materiałów będących tematem obrad rady i jej komisji, a także uczestniczenie w razie konieczności w ich posiedzeniach w zakresie zadań Wydziału.
5. Gospodarowanie przyznanymi komórce organizacyjnej środkami budżetowymi, ze szczególnym uwzględnieniem przestrzegania zasadności wydatków budżetowych oraz sprawowanie nadzoru nad powierzonym mieniem.
6. Realizowanie innych zadań nie określonych w niniejszym zakresie obowiązków, a powierzonych przez przełożonego.

5. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopię dokumentu poświadczającego wykształcenie wymagane w pkt 2 lit. a,
- d) kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy wymagany w pkt 2 lit. b,
- e) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- f) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,

- g) oświadczenie kandydata o nieskazaniu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
(Zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, należy dostarczyć przed zawarciem umowy o pracę),
- h) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- i) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, opinie, referencje,
- j) spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie.

Uwaga: Prowadzący nabór zastrzega sobie prawo zamknięcia procedury naboru bez wyłonienia kandydata na wolne stanowisko urzędnicze.

Wymagane dokumenty aplikacyjne (umieszczone w zaklejonej kopercie) należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta w Tomaszowie Maz. w Kancelarii Ogólnej lub przesłać pocztą na adres Urzędu: ul. POW 10/16, 97-200 Tomaszów Maz. z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko Dyrektora Wydziału Gospodarki Nieruchomościami i Ochrony Środowiska w terminie do dnia 27 marca 2018 r.** (liczy się data wpływu aplikacji do Urzędu). Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone podpisaną klauzulą zamieszczoną poniżej:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922, ze zm.) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902, ze zm.)”

.....
czytelny podpis

Szczegółowe informacje na temat dodatkowych wymagań oraz zakresu wykonywanych zadań można uzyskać pod numerem telefonu 44 724-23-11 wew. 235 lub 288.

**Prezydent Miasta
Tomaszowa Mazowieckiego
Marcin Witko**