

BURMISTRZ MIASTA ŁOWICZA
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE KIEROWNICZE
STANOWISKO URZĘDNICZE –
DYREKTORA ZAKŁADU USŁUG KOMUNALNYCH
W ŁOWICZU,

99-400 ŁOWICZ, ul. ARMII KRAJOWEJ 2B

Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania do zatrudnienia na stanowisko DYREKTORA ZAKŁADU USŁUG KOMUNALNYCH w ŁOWICZU:

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe, preferowane techniczne,
- b) kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na tym stanowisku,
- c) minimum pięcioletni staż pracy zawodowej, w tym min. dwuletni staż pracy na stanowiskach urzędniczych w administracji samorządowej lub w służbie cywilnej lub służbie zagranicznej lub w innych urzędach państwowych lub na kierowniczych stanowiskach państwowych,
- d) znajomość finansów publicznych i zasad funkcjonowania zakładu budżetowego,
- e) znajomość przepisów dotyczących gospodarki komunalnej, o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i odprowadzaniu ścieków,
- f) znajomość ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
- g) doświadczenie w zarządzaniu zespołem pracowniczym,
- h) osoba nie będąca prawomocnie skazana za przestępstwo popełnione umyślnie,
- i) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,

2. Wymagania dodatkowe:

- a) wysokie umiejętności interpersonalne oraz zdolność myślenia strategicznego,
- b) umiejętność organizacji pracy własnej i zespołu,
- c) wysoka odpowiedzialność i konsekwencja w realizacji postawionych celów.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) zarządzanie i administrowanie całokształtem powierzonego Zakładu,
- b) zarządzanie zespołem pracowników Zakładu,
- c) bezpośredni nadzór nad zaopatrzeniem miasta w wodę i świadczeniem odpłatnych usług związanych z odprowadzaniem ścieków,
- d) nadzór budów, konserwacji i remontów urządzeń komunalnych i prowadzonych robót drogowych,
- e) ustalanie planu finansowego Zakładu,
- f) zawieranie umów z zewnętrznymi wykonawcami usług komunalnych,

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie,
- d) kserokopie świadectw pracy,
- e) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- f) kwestionariusz osobowy,*
- g) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie urzędu lub przysyłać pocztą w zaklejonej kopercie na adres urzędu z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko DYREKTORA ZUK”, w terminie **do dnia 31 stycznia 2007r.**

Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.um.lowicz.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego, Stary Rynek 1.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, CV 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 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926, z późniejszymi zmianami) oraz ustawą z 22.03.1990r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1593 z późniejszymi zmianami).

* druk kwestionariusza można otrzymać w siedzibie Urzędu Miejskiego w Łowiczu (pokój 13)