

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

**Dyrektor
Parku Wodnego w Ostrołęce
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko pracy:**

KIEROWNIK DZIAŁU TECHNICZNEGO

1. Określenie wymagań

Wymagania niezbędne:

1. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
2. Brak skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
3. Wykształcenie wyższe, kierunki: administracja, zarządzanie, kierunki techniczne.
4. Doświadczenie zawodowe – staż pracy – 5 lat.

Wymagania dodatkowe:

Znajomość przepisów z zakresu:

1. Ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Ustawy o finansach publicznych.
3. Ustawy o samorządzie gminnym.
4. Kodeksu postępowania administracyjnego.
5. Ustawy o zamówieniach publicznych.
6. Ustawy o ochronie danych osobowych.

Wymagane umiejętności:

1. Umiejętność zarządzania personelem.
2. Zdolności organizacyjne.
3. Umiejętność interpretowania przepisów i wykorzystania ich w praktyce.
4. Umiejętność podejmowania decyzji.
5. Umiejętność formułowania pisemnych analiz, opinii i wniosków.
6. Obsługa komputera w zakresie podstawowego oprogramowania MS Office (Word, Excel).

Wymagane cechy osobowe:

Rzetelność, kreatywność, opanowanie, dyspozycyjność, lojalność, umiejętność pracy w zespole.

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Organizowanie, kierowanie i bezpośredni nadzór nad całością zadań realizowanych przez dział techniczny.

2. Wydawanie szczegółowych instrukcji i dyspozycji dotyczących sposobów i terminów załatwienia spraw powierzonych podległemu działowi.
3. Odpowiedzialność za stan bhp w nadzorowanym dziale.
4. Organizowanie kontroli wewnętrznej.
5. Planowanie i realizacja bieżących remontów i napraw na terenie Parku Wodnego.
6. Piecza nad urządzeniami i zabezpieczenie ich prawidłowego funkcjonowania.
7. Sprawowanie nadzoru technicznego nad obiektem i przyległymi terenami zielonymi.
8. Opracowywanie zakresów obowiązków dla podległych pracowników.
9. Sporządzanie i prawidłowe rozliczanie grafików pracy dla podległych pracowników z uwzględnieniem regulacji prawnych dot. czasu pracy.
10. Współpraca ze służbami sanitarnymi.
11. Odpowiedzialność za okresowe kontrole obiektów budowlanych zgodnie z obowiązującym prawem budowlanym, w tym odpowiedzialność za stan dokumentacji technicznej nieruchomości budowlanej i gruntowej.
12. Dokonywanie zakupów materiałów, narzędzi, zlecenie usług zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych.
13. Przygotowywanie na potrzeby odpowiednich Urzędów i Kierownictwa Parku Wodnego sprawozdań, ocen, analiz i bieżących informacji o realizacji zadań.

3. Informacja o warunkach pracy:

1. Praca w siedzibie Parku Wodnego w Ostrołęce, ul. Wincentego Witosa 3.
2. Bezpieczne warunki pracy.
3. Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze i na terenie zakładu.
4. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy.

4. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu lipcu 2021 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

5. Ubiegający się o zatrudnienie na w/w stanowisku winni złożyć następujące dokumenty:

1. CV, list motywacyjny.
2. Kopie dokumentów stwierdzających posiadane wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Oświadczenie o braku skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
5. Kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy.
6. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji.
7. W przypadku ubiegania się o zatrudnienie osoby posiadającej orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnień o których mowa w art. 13a ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych).
8. Wykaz załączonych dokumentów.

Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie, na której należy umieścić dane osoby

składającej ofertę jak imię, nazwisko i adres zamieszkania wraz z podaniem nazwy stanowiska pracy, na które prowadzony jest nabór.

6. Inne informacje:

1. Konkurs przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Parku Wodnego w Ostrołęce.
2. Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu konkursu, zostaną telefonicznie poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
3. W celu sprawdzenia kompetencji pracownika, zastrzegamy sobie prawo do zawarcia umowy na czas określony. Zatrudniona osoba, podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy, może być skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem.
4. Zastrzega się możliwość unieważnienia naboru na każdym etapie, bez podania przyczyny.
5. Od decyzji Komisji Rekrutacyjnej odwołanie nie przysługuje.
6. Procedura naboru odbędzie się zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych.

7. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów

Dokumenty należy składać w sekretariacie Parku Wodnego w Ostrołęce, ul. Wincentego Witosa 3, **do dnia 03. września 2021 r. do godziny 14⁰⁰.**