

ZARZĄDZENIE NR 163/2022
PREZYDENTA MIASTA SIERADZA

z dnia 6 czerwca 2022 r.

**w sprawie wszczęcia procedury naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora Zarządu
Gospodarki Nieruchomościami w Sieradzu**

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze **dyrektora jednostki budżetowej tworzonej z dniem 1 września 2022 r. pod nazwą Zarząd Gospodarki Nieruchomościami w Sieradzu.**

§ 2. Zakres wykonywanych zadań, wymagania kwalifikacyjne na stanowisku oraz wykaz dokumentów aplikacyjnych zawiera ogłoszenie o naborze stanowiące załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3. Do przeprowadzenia naboru na stanowisko określone w § 1, powołuję Komisję Rekrutacyjną w składzie:

- | | | |
|-------------------|---|--------------------|
| 1) Przewodnicząca | - | Emilia Marek |
| 2) Sekretarz | - | Alina Bohuszewicz |
| 3) Członek | - | Sławomir Pyrzyński |
| 4) Członek | - | Małgorzata Ircha |

§ 4. Komisja przeprowadza postępowanie rekrutacyjne zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Sieradza oraz przepisami ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych.

§ 5. Do ważności działań Komisji wymagany jest minimum trzyosobowy skład. W razie nieobecności Przewodniczącej Komisji lub Sekretarza Komisji ich obowiązki przejmują inne osoby wyznaczone przez Prezydenta Miasta Sieradza ze składu Komisji Rekrutacyjnej.

§ 6. Katalog kryteriów oceny kandydata przez Komisję, wartość punktową poszczególnych kryteriów oraz minimalną liczbę punktów, którą kandydat musi uzyskać dla spełnienia warunków zatrudnienia, zawiera załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącej Komisji Rekrutacyjnej.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

PREZYDENT MIASTA

Paweł Osiewała

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 163/2022
Prezydenta Miasta Sieradza
z dnia 6 czerwca 2022 r.

URZĄD MIASTA SIERADZA
98-200 Sieradz, plac Wojewódzki 1

ogłasza nabór

na kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora Zarządu Gospodarki Nieruchomościami w Sieradzu

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie, a także inne obywatelstwo z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530);
- 2) wykształcenie wyższe magisterskie;
- 3) minimum dziesięcioletni staż pracy, w tym minimum pięcioletni staż pracy na stanowisku kierowniczym;
- 4) znajomość przepisów prawa: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy Kodeks pracy, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o Ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego, ustawy o własności lokali, uchwały nr LXIII/426/2022 Rady Miejskiej w Sieradzu z dnia 27 kwietnia 2022 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej pod nazwą Zarząd Gospodarki Nieruchomościami w Sieradzu;
- 5) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
- 6) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) mile widziane doświadczenie na stanowisku kierowniczym w podmiocie prowadzącym działalność z zakresu zarządzania nieruchomościami;
- 2) biegła obsługa komputera oraz biurowych programów komputerowych, w tym przede wszystkim pakietu MS Office (Excel, Word), elektronicznego obiegu dokumentów, poczty elektronicznej i internetu;
- 3) umiejętność interpretacji przepisów prawnych;
- 4) predyspozycje osobowościowe: komunikatywność, wysoka kultura osobista, umiejętność sprawnej organizacji pracy i kierowania zespołem, umiejętność radzenia sobie ze stresem i działania pod presją czasu, odpowiedzialność i rzetelność, umiejętność rozwiązywania konfliktów i przeprowadzania negocjacji, dyspozycyjność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) W szczególności do kompetencji Dyrektora jednostki Zarządu Gospodarki Nieruchomościami w Sieradzu (zwanego dalej ZGN) należy:

- a) kierowanie całokształtem działalności ZGN i reprezentowanie go na zewnątrz,
 - b) organizacja i nadzorowanie pracy ZGN,
 - c) wykonywanie zarządzeń organów nadrzędnych i kontrolnych,
 - d) wydawanie zarządzeń, instrukcji i regulaminów dotyczących ZGN,
 - e) organizacja i nadzorowanie przestrzegania dyscypliny budżetowej oraz realizacja zatwierdzonego planu finansowego,
 - f) odpowiedzialność za prawidłowe prowadzenie gospodarki finansowej oraz udzielenie zamówień publicznych,
 - g) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników ZGN,
 - h) nadzorowanie przestrzegania dyscypliny pracy, warunków BHP i ppoż,
 - i) nadzorowanie i kontrola w zakresie eksploatacji obiektów.
- 2) ustalanie rocznego planu działalności ZGN oraz rocznego planu finansowego i ich realizacja.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk do pobrania na stronie internetowej Urzędu Miasta Sieradza lub w pokoju nr 8);
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (poświadczone przez kandydata niebieskim niezmazywalmym tuszem za zgodność z oryginałem);
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy: świadectwa pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu (kopie poświadczone przez kandydata niebieskim niezmazywalmym tuszem za zgodność z oryginałem);
- 5) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach - w przypadku ich posiadania (poświadczone przez kandydata niebieskim niezmazywalmym tuszem za zgodność z oryginałem);
- 6) **pisemna koncepcja funkcjonowania Zarządu Gospodarki Nieruchomościami w Sieradzu** zawierająca na przykład: sformułowanie celów strategicznych, opis polityki kadrowej, plan gospodarowania środkami finansowymi (w tym pozyskiwania środków ze źródeł zewnętrznych), plan współpracy z organizacjami pozarządowymi itp.
- 7) oświadczenie o treści: **"Oświadczam, że posiadam obywatelstwo polskie"** (dotyczy kandydatów posiadających obywatelstwo polskie);
- 8) oświadczenie o treści: **"Oświadczam, że posiadam obywatelstwo państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej"** (dotyczy kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego);
- 9) oświadczenie o treści: **"Oświadczam, że nie byłem*/nie byłem* skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe"** (*niepotrzebne skreślić);

- 10) oświadczenie o treści: "**Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych**";
- 11) oświadczenie o treści: „**Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)**”;
- 12) dokumenty potwierdzające znajomość języka polskiego (dotyczy kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego):
- a) certyfikat znajomości języka polskiego poświadczający zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim ogólnym lub zaawansowanym wydany przez Państwową Komisję Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego,
 - b) dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim,
 - c) świadectwo dojrzałości uzyskane w polskim systemie oświaty,
 - d) świadectwo nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydane przez Ministra Sprawiedliwości.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku objętym naborem:

- 1) praca biurowa w systemie jednozmianowym z obsługą monitora ekranowego powyżej 4 godzin dziennie oraz obsługą pozostałych urządzeń biurowych: komputer, drukarka, skaner;
- 2) miejsce wykonywania pracy – Sieradz;
- 3) okres na jaki planowane jest zatrudnienie: umowa o pracę na czas określony obowiązująca od dnia **1 września 2022 r.** z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony;
- 4) wymiar czasu pracy: **1/1 etatu.**

6. Miejsce i termin składania dokumentów:

- 1) wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Urzędzie Miasta Sieradza - sala obsługi klienta mieszcząca się na parterze budynku, plac Wojewódzki 1, 98-200 Sieradz lub przesłać pocztą pod w/w adres. Przedmiotowe dokumenty należy złożyć lub przesłać pocztą w terminie do dnia **23 czerwca 2022 roku**, w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko dyrektora jednostki ZGN**” lub przesłać za pośrednictwem profilu zaufanego ePUAP (temat wiadomości: „Dotyczy naboru na stanowisko dyrektora jednostki ZGN”).
- 2) w przypadku wysłania dokumentów za pośrednictwem platformy ePUAP wymagane w ogłoszeniu o naborze oświadczenia nie mogą być dodane jako załączniki w formie skanu. Wszystkie oświadczenia i pozostałe wymienione w ust. 4 dokumenty, muszą być podpisane profilem zaufanym ePUAP lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Uwaga! Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania dokumentów, ma data ich wpływu do Urzędu Miasta Sieradza, a nie data stempla pocztowego. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej

określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://www.umsieradz.finn.pl>) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Sieradza, 98-200 Sieradz, plac Wojewódzki 1.

7. Informacje dodatkowe:

- 1) za brak spełnienia wymagań formalnych będą uznane: niezłożenie wymaganych w ust. 4 dokumentów, brak poświadczenia za zgodność kserokopii wymaganych dokumentów (na każdej ze stron skopiowanych dokumentów), inna treść oświadczeń niż w zarządzeniu, brak podpisu pod oświadczeniem, liście motywacyjnym i kwestionariuszu osobowym;
- 2) kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności oraz oryginały dokumentów do wglądu pracodawcy;
- 3) przez staż pracy i doświadczenie zawodowe rozumie się okres zatrudnienia, czyli wykonywania pracy na podstawie stosunku pracy (umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę);
- 4) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze nie przekracza 6%.

8. Klauzula informacyjna w związku z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r., zwanym dalej RODO:

- 1) administratorem danych osobowych kandydatów jest Prezydent Miasta Sieradza, działający w imieniu Urzędu Miasta Sieradza - plac Wojewódzki 1, 98-200 Sieradz;
- 2) dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: iod@umsieradz.pl;
- 3) celem przetwarzania danych osobowych przez administratora jest realizacja procesu rekrutacji;
- 4) podstawę prawną do przetwarzania danych stanowi art. 6 ust. 1 lit. a) i c) RODO;
- 5) odbiorcami danych będą wyłącznie osoby działające na polecenie administratora oraz organy publiczne działające na podstawie przepisów prawa;
- 6) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego;
- 7) dane osobowe będą przechowywane do ustania ich przydatności przez co najmniej okres 5 lat liczonych od dnia zakończenia procesu rekrutacji;
- 8) kandydat posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania;
- 9) kandydat może w dowolnym momencie wycofać zgodę na przetwarzanie danych, co będzie skutkowało brakiem możliwości rozpatrywania jego kandydatury na późniejszym etapie rekrutacji;
- 10) każda osoba, której dane dotyczą, posiada prawo wniesienia skargi do Prezesa UODO, gdy uzna, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO.

1. Kryteria oceny kandydata na kierownicze stanowisko urzędnicze dyrektora Zarządu Gospodarki Nieruchomościami w Sieradzu

| Nazwisko i imię kandydata | | | |
|---------------------------------|--|-------------------------------------|-------|
| Lp. | KRYTERIA OCENY | Skala ocen wartość pkt od 0 do 5 | Uwagi |
| 1. | Kwalifikacje kandydata | | |
| 2. | Doświadczenie zawodowe | | |
| 3. | Wiedza specjalistyczna, która warunkować będzie odpowiedni poziom merytoryczny realizowanych zadań | | |
| 4. | Znajomość zagadnień wynikających z pracy na stanowisku | | |
| 5. | Ogólna prezentacja kandydata, w tym komunikatywność, komunikacja werbalna | | |
| | Suma punktów: | | |
| Nazwisko i imię członka Komisji | | | |
| Data i podpis członka Komisji | | | |

2. Minimalną średnią liczbę punktów, którą kandydat musi uzyskać dla spełnienia warunków zatrudnienia ustala się na 20.