



zasoby ludzkie współtworzą łódzkie



Nr ewidencyjny naboru: 028/OPP/004/III/2019

Data publikacji ogłoszenia: 7 marca 2019 roku

Termin składania ofert: 18 marca 2019 roku

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

Al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź

Nowoczesna organizacja w sektorze publicznym.

Wyróżnia nas profesjonalizm, etyka i skuteczność w działaniu. Szukamy osób, które wspólnie z nami chcą tworzyć przyjazną i otwartą administrację publiczną i pozytywny wizerunek urzędnika. Zależy nam na pracownikach, których atutem jest wiedza, zaangażowanie i pozytywna energia.

Dołącz do nas i miej swój wkład w rozwój i jakość regionu łódzkiego.

ze swojej strony gwarantujemy:

Stabilność zatrudnienia – pierwsza umowa na czas określony na 6 miesięcy,

- ✓ praca w młodym zespole,
 - ✓ łatwy dostęp do szkoleń wewnętrznych,
 - ✓ możliwość rozwoju i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - ✓ możliwość udziału w różnych projektach, akcjach dobroczynnych,
 - ✓ respektowanie uprawnień rodzicielskich, pakiet socjalny,
 - ✓ pakiet ubezpieczeniowy do nabycia na preferencyjnych warunkach,
 - ✓ rozsądne godziny pracy – wolne weekendy,
 - ✓ dogodna lokalizacja – centrum miasta.
-

Dowiedz się więcej na:

www.lodzkie.pl/kariera

stanowisko: Dyrektora Departamentu Prawno-Organizacyjnego

1 etat - pełen wymiar czasu pracy

Poszukiwana osoba do zespołu

w Departamencie: Departament Prawno-Organizacyjny

który zajmuje się obsługą prawną urzędu oraz realizacją spraw w zakresie organizacji i funkcjonowania urzędu.

zadania jakie na ciebie czekają:

- wyznaczanie strategicznych i taktycznych kierunków działalności, realizowanych zadań oraz przebiegu procesów należących do Departamentu Prawno-Organizacyjnego,
- zarządzanie i kierowanie Departamentem Prawno-Organizacyjnym,
- koordynacja działalności komórek Departamentu Prawno-Organizacyjnego, planowanie, wykonywanie, monitorowanie i doskonalenie realizacji kluczowych obszarów działania Departamentu Prawno-Organizacyjnego,
- wykonywanie czynności doradczo-informacyjnych dla Sekretarza Województwa Łódzkiego, Marszałka Województwa Łódzkiego, pozostałych członków Zarządu Województwa Łódzkiego, Skarbnika Województwa Łódzkiego,
- realizacja polityki personalnej w odniesieniu do podległych pracowników, w szczególności w zakresie rekrutacji, adaptacji, motywowania, rozwoju i oceny,
- informowanie Marszałka Województwa Łódzkiego oraz członków Zarządu Województwa Łódzkiego o stwierdzonych uchybieniach w działalności Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego w zakresie stosowania przepisów prawa,
- analizowanie przedstawianych i wypracowywanych przez poszczególne komórki Departamentu Prawno-Organizacyjnego propozycji rozwiązań, wniosków, uwag, dokonywanie ich wyboru i podejmowanie decyzji o nadawaniu tym rozwiązaniom dalszego biegu.

profil kandydata:

Nasze wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe,
- posiadanie co najmniej 5-letniego stażu pracy lub okresów wykonywania działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisko,
- wiedza z zakresu ustaw: o samorządzie województwa, o pracownikach samorządowych, Kodeks pracy, Kodeks spółek handlowych, o gospodarce komunalnej, o komercjalizacji i prywatyzacji przedsiębiorstw państwowych, Prawo zamówień publicznych, o finansach publicznych, o dostępie do informacji publicznej,
- znajomość zasad ochrony danych osobowych, RODO,
- wiedza z zakresu organizacji i funkcjonowania instytucji publicznych, zarządzania instytucjami publicznymi (w tym samorządowymi),
- wiedza z zakresu wspierania i rozwoju przedsiębiorczości,
- wiedza z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi,
- umiejętność obsługi komputera, w tym pakietu MS Office (Excel, Word, PowerPoint, Outlook), System informacji prawnej typu LEX, Legalis oraz obsługi urządzeń biurowych,
- umiejętność tworzenia wewnętrznych procedur, regulaminów, zarządzeń,
- kompetencje: postawa etyczna, sumienność, komunikatywność, kultura osobista, umiejętność stosowania odpowiednich przepisów, umiejętne organizowanie własnej pracy, zarządzanie informacją, nastawienie na klienta, umiejętność podejmowania decyzji, zarządzanie wprowadzaniem zmian, myślenie strategiczne, umiejętność wystąpień publicznych, umiejętności negocjacyjne.

Pracując u nas musisz także:

- posiadać obywatelstwo polskie,
- posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych,
- nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadać nieposzlakowaną opinię.

Twoim dodatkowym atutem będzie:

- wykształcenie wyższe prawnicze,
- studia podyplomowe lub kursy specjalistyczne w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi, prawa pracy, prawa samorządowego, prawa handlowego, systemu zarządzania jakością lub zarządzania projektami lub kontroli zarządczej,
- doświadczenie na stanowisku kierowniczym,
- doświadczenie w administracji publicznej,
- doświadczenie w organach spółek kapitałowych,
- język angielski na poziomie średniozaawansowanym,
- znajomość obsługi aplikacji Lotus, QPR.

składanie ofert:

Dokumenty zawarte w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata oraz z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Dyrektora Departamentu Prawno-Organizacyjnego Nr 028/OPP/004/III/2019”, należy składać osobiście lub przesyłać na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego, Biuro Podawcze, 90-051 Łódź, Al. Piłsudskiego 8

w terminie do dnia: 18 marca 2019 roku (decyduje data wpływu do Urzędu)

Twoja oferta musi zawierać	
Wymagane dokumenty:	Oświadczenie o (druk do pobrania ze strony bip.lodzkie.pl):
<ul style="list-style-type: none">• CV wraz z listem motywacyjnym lub innym pisemnym zgłoszeniem udziału w naborze wraz z motywacją,• kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,• kserokopię świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających posiadany przez kandydata staż pracy bądź kserokopię zaświadczenia potwierdzającego okres wykonywania działalności gospodarczej,	<ul style="list-style-type: none">• posiadaniu obywatelstwa polskiego,• zgodności charakteru wykonywanej działalności gospodarczej z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze,• posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,• niebyciu skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub kserokopia posiadanego, ważnego zaświadczenia potwierdzającego spełnianie tego warunku uzyskanego z Krajowego Rejestru Karnego,• o niebyciu karanym karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o której mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,

	<ul style="list-style-type: none">• wyrażeniu zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej przewidzianej przy dopuszczeniu do informacji niejawnych, o której mowa w ustawie z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych,• wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla celów przeprowadzenia otwartego i konkurencyjnego naboru na wolne stanowisko urzędnicze i jego dokumentacji.
--	---

Możesz także dołączyć dokumenty potwierdzające Twoje dodatkowe atuty (kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe doświadczenie zawodowe, kwalifikacje i umiejętności).

W przypadku przedstawienia przez kandydata dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane bezpośrednio przez kandydata albo biuro tłumaczeń, albo tłumacza przysięgłego.

W przypadku złożenia przez kandydata dokumentów osobiście lub przesłania przez kandydata dokumentów pocztą, **za datę doręczenia do Urzędu uważa się datę otrzymania tych dokumentów przez Urząd (datę wpływu do Urzędu)**. Dokumenty doręczone po ww. terminie składania dokumentów nie są rozpatrywane i podlegają zwrotowi.

Przez fakt złożenia swojej oferty kandydaci wyrażają zgodę na poddanie się procedurze naboru, na zasadach określonych szczegółowo w Zarządzeniu Nr 5/17 Marszałka Województwa Łódzkiego z dnia 17 stycznia 2017 roku w sprawie wprowadzenia „Procedury naboru kandydatów do pracy w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Łódzkiego oraz zasad pracy Komisji ds. Naboru” ze zm., zwanej dalej „Procedurą naboru”. Treść powołanego zarządzenia znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej Województwa Łódzkiego.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym opublikowanie ogłoszenia jest niższy niż 6 %.

Integralną część niniejszego ogłoszenia stanowi informacja o warunkach pracy na stanowiskach urzędniczych zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu w siedzibie przy Al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź (załącznik nr 3 do procedury naboru).

Wydział ds. Kadr Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego będzie informował (telefonicznie lub drogą elektroniczną) o poszczególnych etapach i czynnościach naboru wyłącznie kandydatów spełniających wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze, w ciągu 14 dni od daty upływu terminu składania dokumentów.

Przewodniczący
Komisji ds. Naboru

Dawid Mazurkiewicz