

Marszałek Województwa Łódzkiego  
ogłasza nabór kandydatów do pracy

w Zarządzie Nieruchomości Województwa Łódzkiego z siedzibą w Łodzi ul. Kamińskiego 7/9, 91-427 Łódź

**na stanowisko  
Dyrektora  
Zarządu Nieruchomości Województwa Łódzkiego**

<b>Liczba wakatów i wymiar czasu pracy:</b>	<b>1 etat - pełen wymiar czasu pracy</b>
<b>Numer ewidencyjny naboru:</b>	<b>001/ZNWŁ/001/VII/2011</b>
<b>Data publikacji ogłoszenia:</b>	<b>12 lipca 2011 roku</b>
<b>Termin składania ofert do:</b>	<b>26 lipca 2011 roku</b>

**Jednostka organizacyjna prowadząca nabór na stanowisko kierownicze do ww. jednostki:**

**Urząd Marszałkowski w Łodzi, Al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź.**

**Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało w szczególności:**

- organizowanie pracy oraz kierowanie bieżącymi sprawami ZNWŁ w sposób zapewniający realizację zadań określonych w statucie jednostki,
- reprezentowanie ZNWŁ na zewnątrz,
- nadzorowanie prac nad przygotowaniem projektu budżetu ZNWŁ oraz nadzór nad realizacją budżetu,
- wydawanie zarządzeń,
- prowadzenie polityki personalnej,
- wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników ZNWŁ,
- realizowanie zadań przewidzianych przepisami ustaw: o ochronie informacji niejawnych, o ochronie danych osobowych, o dostępie do informacji publicznej,
- rozstrzyganie sporów kompetencyjnych między kierownikami komórek organizacyjnych,
- nadzór nad prowadzonymi postępowaniami o udzielenie zamówienia publicznego,
- wykonywanie innych zadań zastrzeżonych dla dyrektora ZNWŁ wynikających z ustaw, statutu ZNWŁ oraz uchwał Sejmiku i Zarządu Województwa Łódzkiego.

**Wymagania niezbędne (konieczne):**

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niebycie skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- niebycie karany 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 (Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz. 114 ze zm.),
- posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- wyrażenie 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 (Dz. U. z 2010 r. Nr 182, poz. 1228),
- wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.),
- posiadanie wykształcenia wyższego z zakresu zespołu kierunków studiów technicznych, prawnych lub ekonomicznych,
- posiadanie co najmniej 5-letniego stażu pracy na stanowisku kierowniczym lub okresów prowadzenia działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami określonymi na ww. stanowisko,
- posiadanie wiedzy z zakresu ustaw: o samorządzie województwa, o pracownikach samorządowych,
- posiadanie wiedzy z zakresu gospodarowania nieruchomościami, finansów publicznych, rachunkowości, zamówień publicznych, przepisów prawa pracy,
- znajomość zagadnień dotyczących prowadzenia inwestycji i remontów,
- posiadanie licencji zawodowej zarządcy nieruchomości,
- dobra znajomość i umiejętność obsługi komputera (pakiet MC Office) oraz urządzeń biurowych,
- posiadanie następujących kompetencji: 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, umiejętność zarządzania personelem, kreatywność, asertywność, umiejętność logicznego i analitycznego myślenia, obowiązkowość.

**Wymagania dodatkowe (pożądane):**

- ukończone studia podyplomowe z zakresu gospodarki nieruchomościami,
- znajomość programu do prowadzenia ewidencji nieruchomości.

**Oferta kandydata musi zawierać:**

- CV wraz z listem motywacyjnym lub innym pisemnym zgłoszeniem udziału w naborze wraz z motywacją,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- kserokopie świadectw pracy lub/i innych dokumentów potwierdzających posiadany przez kandydata staż pracy bądź kserokopię zaświadczenia potwierdzającego okres wykonywania działalności gospodarczej, wymagany w naborze,
- kserokopie licencji zawodowej zarządcy nieruchomości,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub kserokopię dowodu osobistego,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że nie toczy się wobec niego postępowanie karne,
- oświadczenie o niebyciu skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub kserokopię posiadanego, ważnego zaświadczenia potwierdzającego spełnianie tego warunku uzyskanego z Krajowego Rejestru Karnego,
- oświadczenie o niebyciu karany 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 (Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz. 114 ze zm.),
- oświadczenie o 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 (Dz. U. z 2010 r. Nr 182, poz. 1228),
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.),
- spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie przez kandydata.

**Oferta kandydata powinna dodatkowo zawierać:**

- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane dodatkowo umiejętności i kwalifikacje.

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.

Dokumenty zawarte w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata oraz z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko dyrektora Zarządu Nieruchomości Województwa Łódzkiego w Nr 001/ZNWŁ/001/VII/2011**”, należy składać osobiście lub przesyłać na adres:

Urząd Marszałkowski w Łodzi, Biuro Podawcze (IV piętro, pok. 403),  
90-051 Łódź, Al. Piłsudskiego 8

**w terminie do dnia: 26 lipca 2011 roku.**

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 103/10 Marszałka Województwa Łódzkiego z dnia 16 lipca 2010 roku w sprawie wprowadzenia "Procedury naboru kandydatów na wolne stanowiska kierowników wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych będących samodzielnymi pracodawcami samorządowymi, zatrudnionych w tych jednostkach na podstawie umowy o pracę oraz zasad pracy Komisji ds. Naboru" zwanej dalej „Procedurą naboru”.

Treść powołanego zarządzenia znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej Województwa Łódzkiego.

Wydział ds. Zarządzania Zasobami Ludzkimi Urzędu Marszałkowskiego w Łodzi 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.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w jednostce zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w Wydziale ds. Zarządzania Zasobami Ludzkimi Urzędu Marszałkowskiego w Łodzi przez okres 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W okresie tym kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów za potwierdzeniem odbioru. Urząd Marszałkowski w Łodzi nie odsyła dokumentów kandydatom.

Po upływie okresu 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone. Szczegółowe zasady postępowania z dokumentami kandydatów określa § 38 Procedury naboru.

Kandydat wybrany w naborze do zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć w Wydziale ds. Kadr Urzędu Marszałkowskiego w Łodzi, najpóźniej w dniu zawarcia z nim umowy o pracę, oryginał ważnego zaświadczenia zawierającego informację o niebyciu skazanym

prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, uzyskanego na koszt kandydata z Krajowego Rejestru Karnego.  
Osoba wyłoniona w naborze może zostać skierowana do odbycia służby przygotowawczej kończącej się egzaminem.

Przewodniczący  
Komisji ds. Naboru

/-/ Dorota Ryl