

OGŁOSZENIE
Dyrektor Miejskiego Zarządu Gospodarki Komunalnej w Mysłowicach
ogłasza nabór
na kierownicze stanowisko urzędnicze
Kierownika Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego
w Miejskim Zarządzie Gospodarki Komunalnej w Mysłowicach

wymiar etatu – 1 etat

1. Zakres obowiązków:

- 1.1. Zarządzanie Wydziałem Organizacyjno-Administracyjnym celem zapewnienia prawidłowej realizacji zadań Wydziału pod względem formalnym i merytorycznym.
- 1.2. Opracowywanie projektów dokumentów organizacyjnych MZGK, ich bieżące aktualizowanie i nadzór nad prowadzeniem rejestru zarządzeń dyrektora MZGK.
- 1.3. Organizowanie systemu kompleksowej obsługi klientów MZGK, w tym systemu przyjmowania skarg i wniosków oraz nadzór nad prowadzeniem rejestru skarg i wniosków, ewidencji osobistych przyjęć interesantów, a także przygotowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje posłów, senatorów i radnych oraz prowadzenie rejestru tych interpelacji.
- 1.4. Zapewnienie efektywnego systemu obiegu dokumentów, w tym nadzór nad prowadzeniem kancelarii, prowadzeniem rejestru korespondencji wpływającej i wychodzącej oraz zapewnienie rozliczania usług pocztowych.
- 1.5. Koordynowanie udostępniania informacji publicznej (w tym redagowanie BIP) oraz koordynowanie i nadzorowanie realizacji zadań związanych z ochroną danych osobowych w MZGK.
- 1.6. Koordynowanie i nadzorowanie funkcjonowania kontroli zarządczej i systemu zarządzania ryzykiem w MZGK oraz nadzór nad prowadzeniem ewidencji i przechowywaniem dokumentacji z kontroli prowadzonych w MZGK przez organy kontroli zewnętrznej.
- 1.7. Zapewnienie obsługi Dyrektora i Zastępcy Dyrektora MZGK, w tym nadzór nad prowadzeniem sekretariatu oraz bieżące przekazywanie pracownikom aktualnych informacji dotyczących spraw organizacyjnych.
- 1.8. Dokonywanie zakupu towarów i usług niezbędnych do zapewnienia prawidłowej realizacji zadań Wydziału.

2. Zakres odpowiedzialności:

Pracownik zatrudniony na tym stanowisku ponosi odpowiedzialność za terminowe i prawidłowe wykonywanie obowiązków służbowych.

3. Wymagania niezbędne:

3.1. wymagania formalne:

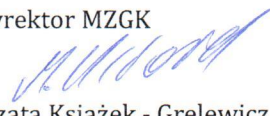
- 1.1) wykształcenie wyższe;
- 1.2) trzyletni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej w obszarze związanym z obsługą administracyjno-organizacyjną;
- 1.3) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 1.4) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych;
- 1.5) korzystanie z pełni praw publicznych;
- 1.6) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

3.2. pozostałe wymagania:

- 1) znajomość ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o samorządzie gminnym;
- 2) znajomość ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- 3) znajomość rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych
- 4) posiadanie kompetencji kierowniczych, w tym:
 - a. organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów;
 - b. zarządzanie zespołem;
 - c. motywowanie pracowników;

- d. podejmowanie decyzji i odpowiedzialność;
- 5) komunikacja;
 - 6) współpraca;
 - 7) umiętność obsługi komputera – Ms Office
- 4. Wymagania dodatkowe:**
- 1) dwuletnie doświadczenie zawodowe na stanowiskach związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną w jednostkach sektora finansów publicznych i/lub roczne doświadczenie zawodowe w kierowaniu zespołem;
 - 2) znajomość kodeksu postępowania administracyjnego w zakresie skarg i wniosków (dział VIII);
 - 3) myślenie analityczne;
- 5. Warunki pracy na stanowisku:**
- praca w budynku MZGK w Mysłowicach przy ul. Partyzantów 21;
 - stanowisko pracy znajduje się w pomieszczeniu biurowym;
- 6. Wymagane dokumenty:**
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
 - życiorys (CV),
 - list motywacyjny,
 - kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie i kwalifikacje,
 - kopie dokumentów potwierdzających dotychczasowy przebieg zatrudnienia,
 - oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
 - wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb naboru – umieszczenie w dokumentach aplikacyjnych i podpisanie następującej klauzuli:
„Na podstawie 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 wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu związanym z ubieganiem się o zatrudnienie w Miejskim Zarządzie Gospodarki Komunalnej w Mysłowicach”.
- 7. Informacje dodatkowe:**
- Planowane zatrudnienie od kwietnia 2020 r.
 - W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zakładzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił **więcej niż 6%**.
- 8. Termin i miejsce składania dokumentów:**
- Dokumenty aplikacyjne należy składać **w terminie do 27 marca 2020 r. osobiście (sekretariat, pok. Nr 15, I piętro)** lub przesyłać **pocztą** (w takim przypadku decyduje data stempla pocztowego) **w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta pracy – Kierownik Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego** na adres:
- Miejski Zarząd Gospodarki Komunalnej
ul. Partyzantów 21
41- 400 Mysłowice**
- 9. Sposób powiadamiania kandydatów o terminie przeprowadzenia naboru:**
- O terminie przeprowadzenia naboru (w tym rozmowy kwalifikacyjnej) kandydatów spełniających wymagania formalne zawiadomimy telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. Informacje o wyniku naboru będą umieszczone na stronie BIP MZGK oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie MZGK przy ul. Partyzantów 21.

Dyrektor MZGK


Małgorzata Książek - Grelewicz

KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Dyrektor Miejskiego Zarządu Gospodarki Komunalnej w Mysłowicach informuje że:

- Administratorem danych osobowych Miejskiego Zarządu Gospodarki Komunalnej jest Dyrektor MZGK z siedzibą w Mysłowicach przy ul Partyzantów 21
- Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych - e-mail: iod@mzgk.myslowice.pl.
- Cel przetwarzania danych: ubieganie się o zatrudnienie w Miejskim Zarządzie Gospodarki Komunalnej (podstawa prawna: ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych)
- Osoba której dane dotyczą ma prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz przenoszenia danych,
- Osoba której dane dotyczą ma prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie,
- Osoba której dane dotyczą ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Dyrektor MZGK

Małgorzata Książek - Grelewicz