



Ogłoszenie Nr OR.2111.3.2024.RK o naborze na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Dyrektora w Miejskim Zakładzie Komunikacji w Łowiczu

## BURMISTRZ MIASTA ŁOWICZA

ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze **DYREKTORA** w Miejskim Zakładzie Komunikacji w Łowiczu

<b>Nazwa i adres jednostki</b>	Miejski Zakład Komunikacji, ul. Armii Krajowej 2b, 99-400 Łowicz
<b>Określenie stanowiska</b>	Dyrektor Zakładu
<b>Miejsce pracy</b>	Miejski Zakład Komunikacji, ul. Armii Krajowej 2b, 99-400 Łowicz
<b>Etat</b>	1
<b>Proponowany termin zatrudnienia</b>	październik 2024r.
<b>Warunki pracy</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Praca w budynku Miejskiego Zakładu Komunikacji w Łowiczu, ul. Armii Krajowej 2b;</li><li>2) Stanowisko pracy związane z podejmowaniem decyzji, pracą przy komputerze, kontakt z patentami;</li><li>3) Pełny wymiar czasu pracy;</li><li>4) Praca wymagająca wysokiego stopnia samodzielności i współpracy z innymi jednostkami organizacyjnymi Miasta oraz zewnętrznymi instytucjami publicznymi;</li><li>5) Stanowisko bezpośrednio podległe Burmistrzowi Miasta Łowicza.</li></ol>
<b>Data ogłoszenia naboru</b>	19.09.2024r.
<b>Termin składania dokumentów</b>	30.09.2024r.
<b>Miejsce składania dokumentów</b>	<p>Wymagane dokumenty należy składać:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) w siedzibie Urzędu Miejskiego w Łowiczu, Plac Stary Rynek 1, 99-400 Łowicz (w godzinach pracy Urzędu);</li><li>2) pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Łowiczu, Plac Stary Rynek 1, 99-400 Łowicz (decyduje data wpływu do Urzędu) w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze DYREKTORA w Miejskim Zakładzie Komunikacji w Łowiczu”.</li></ol> <p>Dopuszcza się składanie dokumentów drogą elektroniczną na adres: <a href="mailto:umlowicz@um.lowicz.pl">umlowicz@um.lowicz.pl</a>.</p> <p>W tym przypadku powinny być zamieszczone skany wszystkich dokumentów wyszczególnionych w ogłoszeniu o naborze potwierdzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym.</p> <p>Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze, zostaną złożone w innej formie niż określona w ogłoszeniu o naborze albo zostaną przesłane drogą elektroniczną bez potwierdzenia kwalifikowanym podpisem elektronicznym nie będą rozpatrywane.</p>
<b>Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Obywatelstwo polskie. W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego – dokument określony w przepisach o służbie cywilnej potwierdzający znajomość języka polskiego;</li><li>2) Wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce,</li><li>3) Kwalifikacje/doświadczenie zawodowe: co najmniej 5-letni staż pracy w tym, co najmniej 3-letni staż pracy na stanowiskach kierowniczych lub wykonywanie, przez co najmniej 3 lata</li></ol>

	<p>działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;</li> <li>5) Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;</li> <li>6) Nieposzlakowana opinia;</li> <li>7) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku;</li> <li>8) Praktyczna znajomość podstawowych aktów prawnych regulujących funkcjonowanie jednostki w szczególności ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych, o rachunkowości, prawo zamówień publicznych, ustawa o transporcie drogowym, prawo o ruchu drogowym, prawo przewozowe, o publicznym transporcie zbiorowym, o gospodarce komunalnej, o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub od państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego i kodeks cywilny;</li> <li>9) Praktyczna znajomość rozporządzeń oraz aktów wykonawczych do ww. ustaw.</li> </ol>
<b>Wymagania dodatkowe</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Doświadczenie w zarządzaniu zasobami ludzkimi;</li> <li>2) Umiejętność analitycznego myślenia;</li> <li>3) Umiejętność opracowywania projektów aktów prawnych;</li> <li>4) Umiejętność podejmowania decyzji, odporność na stres;</li> <li>5) Skrupulatność i rzetelność w wykonywaniu obowiązków;</li> <li>6) Komunikatywność, odpowiedzialność, zaangażowanie, samodzielność, dyspozycyjność;</li> <li>7) Znajomość struktury organizacyjnej Miejskiego Zakładu Komunikacji w Łowiczu, Urzędu Miejskiego w Łowiczu i znajomość jednostek organizacyjnych Miasta;</li> <li>8) Prawo jazdy kat. B.</li> </ol>
<b>Zakres zadań wykonywanych na stanowisku</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Jednoosobowe kierowanie Miejskim Zakładem Komunikacji w Łowiczu w celu zapewnienia jego prawidłowego funkcjonowania i pełnej realizacji zadań wynikających z przepisów prawa i statutu jednostki;</li> <li>2) Nadzór w zakresie realizacji zadań statutowych Miejskiego Zakładu Komunikacji w Łowiczu, tj.: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) wykonywanie autobusowego przewozu pasażerskiego użyteczności publicznej w ramach lokalnego transportu publicznego, stanowiącego zadanie własne Gminy Miasto Łowicz oraz przewozu w ramach zawartych porozumień międzygminnych,</li> <li>b) planowanie rozwoju lokalnego transportu zbiorowego,</li> <li>c) projektowanie linii komunikacyjnych,</li> <li>d) dystrybucja i sprzedaż biletów komunikacyjnych,</li> <li>e) kontrola prawidłowości wnoszenia opłat przewozowych przez pasażerów;</li> </ol> </li> <li>3) Gospodarowanie mieniem komunalnym znajdującym się w posiadaniu Zakładu i zapewnienie prawidłowej eksploatacji i ochrony tego mienia;</li> <li>4) Opracowywanie szczegółowych warunków świadczenia przez Zakład usług publicznych lokalnego transportu zbiorowego oraz warunków obsługi podróży;</li> </ol>

	<p>5) Opracowywanie planów finansowo-rzeczowych Zakładu i zapewnienie prawidłowego wykorzystania środków dla optymalnej realizacji zadań;</p> <p>6) Opracowanie koncepcji programowej, organizacyjnej i ekonomicznej funkcjonowania Zakładu, składanie określonych przepisami prawa sprawozdań z działalności Zakładu oraz przedstawianie potrzeb w zakresie realizacji nałożonych zadań;</p> <p>7) Prowadzenie właściwej polityki kadrowej i płacowej;</p> <p>8) Reprezentowanie Zakładu na zewnątrz w zakresie powierzonych pełnomocnictw i upoważnień.</p>
<p><b>Wymagane dokumenty</b></p>	<p>1) Życiorys (CV) z opisem przebiegu pracy zawodowej (bez zdjęcia);</p> <p>2) List motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru;</p> <p>3) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów) oraz kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach;</p> <p>4) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania ze strony internetowej <a href="http://www.bip.lowicz.eu">www.bip.lowicz.eu</a> w zakładce: „nabory na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Łowiczu”;</p> <p>5) Kserokopie świadectw pracy;</p> <p>6) Oświadczenia kandydata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o posiadaniu obywatelstwa,</li> <li>- o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,</li> <li>- o niekaralności za umyślnie przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,</li> <li>- o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na określonym stanowisku,</li> <li>- o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze,</li> </ul> <p>do pobrania ze strony internetowej <a href="http://www.bip.lowicz.eu">www.bip.lowicz.eu</a> (w zakładce „nabory na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Łowiczu”);</p> <p>7) Kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność (jeśli dotyczy);</p> <p>8) Inne dodatkowe dokumenty związane z prowadzonym naborem: nie dotyczy.</p>
<p><b>Przebieg naboru i informacje dotyczące naboru</b></p>	<p>1) Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach.</p> <p>1. <b>I etap</b> polegać będzie na sprawdzeniu dokumentów aplikacyjnych pod względem kompletności i zgodności z wymaganiami ogłoszonego naboru bez udziału kandydatów;</p> <p>1.1 Kandydaci, których dokumenty nie spełniają wymagań formalnych zostaną poinformowani w ciągu 10 dni roboczych od dnia zakończenia naboru o wynikach oceny formalnej i o możliwości odbioru dokumentów. W przypadku nieodebrania dokumentów, zostaną one komisyjnie zniszczone po upływie miesiąca od dnia opublikowania informacji o wynikach naboru w BIP;</p> <p>1.2 Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani w ciągu 10 dni roboczych od dnia zakończenia naboru o spełnieniu wymogów formalnych oraz o wyznaczonym terminie rozmowy kwalifikacyjnej (testu kompetencyjnego).</p>

	<p>2. <b>II etap</b> polegać będzie na merytorycznej ocenie kandydatów podczas rozmowy kwalifikacyjnej (może być test kompetencyjny).</p> <p>2.1 Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w wyniku naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych w dniu zatrudnienia;</p> <p>2.2 Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów będą wydawane bezpośrednio zainteresowanym, a w przypadku ich nieodebrania, zostaną komisyjnie zniszczone po upływie miesiąca od dnia opublikowania informacji o wyniku naboru w BIP, z wyłączeniem 4 kolejnych najlepszych kandydatów, którzy mogą odbierać dokumenty osobiście lub w przypadku ich nieodebrania, zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia kandydata, który został wyłoniony w drodze naboru.</p> <p>Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (<a href="http://www.bip.lowicz.eu">www.bip.lowicz.eu</a>) Urzędu Miejskiego w Łowiczu i na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Łowiczu, Plac Stary Rynek 1.</p>
<p><b>Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych</b></p>	<p>Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Zakładzie Komunikacji w Łowiczu w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych <del>był wyższy niż 6%</del> był niższy niż 6%*.</p>

**Burmistrz Miasta Łowicza**

**Mariusz Siewiera**

---

\*niepotrzebne skreślić