

DYREKTOR
ZARZĄDU NIERUCHOMOŚCI WOJEWÓDZKICH W LUBLINIE
O G Ł A S Z A
OTWARTY NABÓR NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE
W ZARZĄDZIE NIERUCHOMOŚCI WOJEWÓDZKICH W LUBLINIE
UL. UNIWERSYTECKA 4, 20-029 LUBLIN

I. Stanowisko pracy:

- Zastępca Dyrektora,

II. Do naboru może przystąpić każdy, kto złoży ofertę przy spełnieniu następujących wymogów:

- posiada obywatelstwo polskie,
- posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na danym stanowisku,
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- nie został skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

III. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe,
- staż pracy minimum 5 lat lub prowadzenie przez co najmniej 5 lat działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku, w tym 2 letni staż pracy na stanowisku kierowniczym,
- znajomość specyfiki samorządu terytorialnego,
- znajomość procedur administracyjnych,
- znajomość ustaw: o gospodarce nieruchomościami, o samorządzie województwa, o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych, prawo zamówień publicznych.

IV. Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie zawodowe w zakresie zarządzania nieruchomościami,
- biegła znajomość obsługi komputera,
- znajomość programu MS Office (MS Word, MS Excel)

V. Umiejętności:

- umiejętność efektywnego zarządzania i kierowania zespołem ludzi,
- zdolność samodzielnego jak i zespołowego organizowania i planowania pracy,
- umiejętność ciągłego doskonalenia i rozwoju własnych umiejętności,
- umiejętność pracy samodzielnej i zespołowej,

VI. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- nadzór nad podległymi pracownikami,
- nadzór nad prawidłowym wykonywaniem zadań przez podległe komórki organizacyjne,
- prawidłowe zorganizowanie i podział pracy na poszczególnych stanowiskach w podległych komórkach organizacyjnych,
- nadzorowanie przestrzegania prawa i obowiązków nałożonych przez dyrektora na pracowników,
- informowanie dyrektora o stanie wykonania zadań.

VII. Informacja o warunkach pracy:

- miejsce świadczenia pracy: Lublin ul. Uniwersytecka 4,
- wymiar czasu pracy: pełny wymiar godzin – 40h/tydzień,
- praca przy komputerze.

VIII. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

- wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Nieruchomości Wojewódzkich w Lublinie w miesiącu maju 2013 r. w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest mniejszy niż 6%.

VII. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys (CV),
- oryginał kwestionariusza osobowego,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, doświadczenie zawodowe,
- kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- podpisane oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych do celów rekrutacji,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).
- inne dokumenty, jeśli obowiązek ich złożenia wynika z odrębnych przepisów lub określonych preferencji.

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej i opisanej kopercie należy składać osobiście w Sekretariacie Zarządu Nieruchomości Wojewódzkich w Lublinie ul. Uniwersytecka 4, 20-029 Lublin w godzinach: od 7³⁰ do 15³⁰ lub przesłać pocztą na adres Zarządu Nieruchomości Wojewódzkich z dopiskiem: „**dotyczy naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze**”, w terminie do **24 czerwca 2013 r.** (decyduje data faktycznego wpływu). Nie przyjmuje się dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną. Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Zarządu bez wskazania wolnego kierowniczego stanowiska, na które został ogłoszony nabór i na które zamierza aplikować kandydat, będą niezwłocznie niszczone.

Aplikacje, które wpłyną do ZNW po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

IX. Inne informacje:

- o w/w stanowisko nie mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- lista kandydatów, którzy spełniają wymagania niezbędne wraz z terminem rozmowy kwalifikacyjnej oraz informacja o wyniku naboru będą umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej www.znw.bip.lubelskie.pl. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP oraz na tablicy informacyjnej ZNW w Lublinie przy ul. Uniwersyteckiej 4.

Lublin, dnia 13 czerwca 2013 r.

Podpisała

Dyrektor

/-/ Henryka Strojnowska