

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO  
URZĘDNICZE DYREKTORA BIURA BIESZCZADZKIEGO ZWIĄZKU  
KOMUNIKACYJNEGO Z SIEDZIBĄ W USTRZYKACH DOLNYCH**

Przewodniczący Zarządu Bieszczadzkiego Związku Komunikacyjnego ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Dyrektor Biura Bieszczadzkiego Związku Komunikacyjnego.

**I. Opis wolnego stanowiska będącego przedmiotem naboru:**

1. Stanowisko urzędnicze: dyrektor
2. Wymiar czasu pracy: 1 etat
3. Zakres wykonywanych zadań na ww. stanowisku:
  - a) uczestniczenie w pracach Zarządu i Zgromadzenia Bieszczadzkiego Związku Komunikacyjnego z siedzibą w Ustrzykach Dolnych.
  - b) kierowanie bieżącymi pracami Biura Związku.
  - c) reprezentowanie Biura Związku na zewnątrz.
  - d) przedkładanie w uzgodnieniu z Przewodniczącym Zarządu projektów uchwał Zarządowi Związku.
  - e) Podejmowanie decyzji majątkowych dotyczących zwykłego zarządu mieniem Związku w ramach otrzymanych pełnomocnictw Zarządy Związku.
  - f) podpisywanie pism i dokumentów wychodzących na zewnątrz.
  - g) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego i kierownika zakładu pracy w stosunku do pracowników Biura.
  - h) zatwierdzanie zakresów czynności i odpowiedzialności pracowników Biura.
  - i) rozstrzyganie sporów kompetencyjnych między działaniami Biura.
  - j) ogłaszanie budżetu Biura (planu finansowego) na polecenie Przewodniczącego Zgromadzenia Związku.
  - k) przedkładanie Wojewodzie oraz Regionalnej Izbie Obrachunkowej uchwał Zgromadzenia i Zarządu zgodnie ze Statutem Związku.
  - l) składanie Zarządowi określonych sprawozdań z realizacji zadań Biura.
  - m) kontrola realizacji zadań Związku w ramach umów z przewoźnikami i innymi podmiotami, poprzez udzielanie stosownych upoważnień.
4. Warunki pracy na ww. stanowisku:
  - a) praca w zadaniowym systemie czasu pracy,
  - b) praca na stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy oraz podstawowy sprzęt biurowy,

c) miejsce pracy: siedziba Bieszczadzkiego Związku Komunikacyjnego w Ustrzykach Dolnych, ul. Mikołaja Kopernika 1, 38-700 Ustrzyki Dolne

**II. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:** w miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

**III. Wymagania niezbędne (konieczne do podjęcia pracy na przedmiotowym stanowisku):**

1. Wykształcenie: wyższe lub średnie
2. Staż pracy: co najmniej 2 lata
3. Znajomość przepisów i ustaw:
  - o związkach JST,
  - o samorządzie gminnym,
  - o samorządzie powiatowym,
  - o finansach publicznych,
  - o dostępie do informacji publicznej,
  - o funduszu rozwoju przewozów autobusowych o charakterze użyteczności publicznej
  - o publicznym transporcie zbiorowym,
  - o transporcie drogowym,
  - Prawo zamówień publicznych,
  - Kodeks postępowania administracyjnego,
  - Kodeks cywilny,
  - Kodeks pracy.
4. Biegła znajomość obsługi komputera w zakresie aplikacji biurowych w szczególności pakietu MS Office.
5. Obywatelstwo polskie.
6. Nieposzlakowana opinia.
7. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
8. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
9. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych.

**IV. Wymagania pożądane (pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku):**

1. Umiejętności analitycznego myślenia i ustrukturyzowanego podejścia do rozwiązywania problemów.
2. Umiejętność zwięzłego i klarownego formułowania myśli oraz prezentowania wniosków.

3. Samodzielność, dobra organizacja pracy i nastawienie na realizację celów.
4. Odporność na stres.
5. Umiejętność pracy pod presją czasu.

**V. Wymagania dodatkowe:**

1. Osoba aplikująca na powyższe stanowisko powinna posiadać umiejętności doradzania, dzielenia się wiedzą i współdziałania z innymi.
2. Sumiennność, dokładność, odpowiedzialność, rzetelność, terminowość, umiejętność efektywnego organizowania pracy, komunikatywność, wysoka kultura osobista, systematyczność.

**VI. Dokumenty niezbędne:**

1. List motywacyjny.
2. Curriculum vitae (życiorys).
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie wyższe oraz kwalifikacje (kopia dyplomu ukończenia studiów wyższych jednolitych, I lub II stopnia lub zaświadczenie o ukończeniu studiów wydane przez Uczelnię).
5. Kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (kopie świadectw pracy, bądź zaświadczenia potwierdzające zatrudnienie, w przypadku trwania stosunku pracy – zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia u danego pracodawcy).
6. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
7. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
8. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych.
9. Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
10. Oświadczenie o niekaralności zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.

**UWAGA: List motywacyjny, kwestionariusz osobowy i oświadczenia – powinny być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem. Brak daty i podpisu skutkuje odrzuceniem dokumentu.**

Wzór kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz wzory oświadczeń zamieszczone są w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Ustrzykach Dolnych <http://bip.ustrzyki-dolne.pl>.

## **VII. Dokumenty dodatkowe:**

1. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane przez kandydata kwalifikacje dotyczące stanowiska będącego przedmiotem naboru (dyplomy, zaświadczenia, certyfikaty).
2. Kopie referencji z dotychczasowych miejsc pracy.

## **VIII. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:**

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z adnotacją: Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Dyrektor Biura Bieszczadzkiego Związku Komunikacyjnego z siedzibą w Ustrzykach Dolnych, ul. Mikołaja Kopernika 1, 38-700 Ustrzyki Dolne, sekretariat Urzędu Miejskiego w Ustrzykach Dolnych, ul. Mikołaja Kopernika 1, 38-700 Ustrzyki Dolne w godzinach pracy Urzędu tj. poniedziałek od 7:30 do 17:00, wtorek – czwartek od 7:30 do 15:30, piątek od 7:30 do 14:00 lub przesłać pocztą na adres: Bieszczadzki Związek Komunikacyjny, ul. Mikołaja Kopernika 1, 38-700 Ustrzyki Dolne.

Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia: **14 grudnia 2022 r.**

O terminie złożenia decyduje data wpływu do sekretariatu Urzędu Miejskiego w Ustrzykach Dolnych potwierdzona pieczęcią wpływu. W przypadku przesłania dokumentów aplikacyjnych za pośrednictwem operatora pocztowego za termin uznaje się datę faktycznego wpływu kompletnych dokumentów aplikacyjnych do BZK.

Aplikacje, które wpłyną po terminie, nie będą rozpatrywane.

### **Nabór będzie przebiegać następująco:**

- **Etap pierwszy** – selekcja wstępna zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych
- **Etap drugi** – rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami, którzy przeszli etap pierwszy.

## **IX. Uwagi:**

1. Przewodniczący Zarządu zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru na każdym etapie naboru bez podania przyczyn.
2. Kandydaci spełniający wymogi formalne będą informowani indywidualnie o terminie, czasie i miejscu przeprowadzenia kolejnego etapu naboru.
3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Ustrzykach Dolnych lub siedzibie Bieszczadzkiego Związku Komunikacyjnego z siedzibą w Ustrzykach Dolnych, ul. Mikołaja Kopernika 1, 38-700 Ustrzyki Dolne niezwłocznie po przeprowadzonym i zakończonym naborze.

4. Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem urzędniczym, określonym w ogłoszeniu o naborze.
5. Złożonych dokumentów Bieszczadzki Związek Komunikacyjny nie zwraca. Ofert niewykorzystane zostaną zniszczone 1 miesiąc po zakończeniu naboru.
6. Dokumenty złożone poza toczącymi się procedurami rekrutacyjnymi, oferty dostarczone w niepoprawnie pisanych kopertach oraz oferty przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.
7. Do pobrania:
  - a) Kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
  - b) Oświadczenie dla kandydatów ubiegających się o stanowisko kierownicze.

**X. Klauzula informacyjna:**

1. Administratorem danych osobowych kandydatów do pracy jest: Przewodniczący Zarządu Bieszczadzkiego Związku Komunikacyjnego z siedzibą w Ustrzykach Dolnych, ul. Mikołaja Kopernika 1, 38-700 Ustrzyki Dolne.
2. Dane będą przetwarzane do celów rekrutacji pracowników. Udostępnianie danych nie jest przewidywane. Obowiązek podania danych przez osoby ubiegające się o pracę wynika z: ustawy Kodeks Pracy oraz o pracownikach samorządowych.
3. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści tych danych i ich poprawiania.

Przewodniczący Zarządu  
( - )  
Bartosz Romowicz  
(podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym)