

**DYREKTOR ADMINISTRACJI ZASOBÓW KOMUNALNYCH
OGŁASZA OTWARTY I KONKURENCYJNY NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
Administracji Zasobów Komunalnych**

Podinspektor

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe;
- b) obywatelstwo polskie;
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- d) niekaralność;
- e) nieposzlakowana opinia;
- f) 5-letni staż pracy.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) preferowane doświadczenie w pracy w jednostkach budżetowych na pokrewnych stanowiskach;
- b) umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych oraz znajomość oprogramowania MS Office;
- c) predyspozycje osobowościowe: komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, samodzielność, odpowiedzialność, dobra organizacja pracy;
- d) znajomość przepisów z zakresu funduszy europejskich.

3. Zadania wykonywane na stanowisku:

- a) techniczna obsługa pracy komisji likwidacyjnej;
- b) uczestnictwo w pracach komisji inwentaryzacyjnej;
- c) techniczna obsługa pracy komisji przetargowej;
- d) pozyskiwanie środków zewnętrznych na remonty budynków;
- e) współpraca z pozostałymi stanowiskami pracy w AZK;
- f) przygotowywanie z zakresu swojej działalności danych statystycznych niezbędnych do sprawozdań sporządzanych przez AZK;
- g) opracowywanie analiz i informacji z zakresu swojej działalności;
- h) wykonywanie czynności w zakresie ochrony informacji niejawnych;
- i) współpraca z Wydziałem Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa Urzędu Miasta Włocławek;

j) pełnienie zastępstwa podczas nieobecności na stanowisko Inspektora ds. zamówień publicznych.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

a) wymiar czasu pracy – pełny wymiar czasu pracy;

b) lokalizacja stanowiska pracy: pomieszczenia biurowe znajdują się na I piętrze budynku Administracji Zasobów Komunalnych przy ul. Ostrowskiej 30 we Włocławku bez windy.

Praca wymaga przemieszczania się na terenie budynku.

Praca nie wymaga przemieszczania się między budynkami AZK.

c) praca przy komputerze z wykorzystaniem urządzeń biurowych.

5. Informujemy, że w miesiącu lipcu 2024 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

a) życiorys (CV);

b) list motywacyjny;

c) kserokopie poświadczające wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów) i dodatkowe kwalifikacje;

d) kwestionariusz osobowy;

e) oświadczenie o :

- niekaralności (w przypadku wygrania konkursu zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego),

- pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych,

- posiadaniu obywatelstwa polskiego,

- nieposzlakowanej opinii;

f) kopię świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy lub zaświadczenie o pozostawaniu w zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę;

g) własnoręcznie podpisana „Klauzula Zgody”.

7. Miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie AZK ul. Ostrowska 30, 87-800 Włocławek, pocztą elektroniczną pod adres: poczta@azk.wloclawek.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą pod adres jednostki z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko Podinspektora**, w nieprzekraczalnym terminie do dnia **08 września 2024 roku**. O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje odpowiednio data złożenia w jednostce lub data stempla pocztowego.

Aplikacje, które wpłyną do jednostki po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.

Włocławek, 29.08.2024 rok

Z up. **DYREKTORA**
ADMINISTRACJI
ZASOBÓW KOMUNALNYCH
Jolanta Ciarka
.....
(podpis Dyrektora)