

# Marszałek Województwa Lubuskiego

## o g ł a s z a nabór kandydatów na wolne stanowisko Kierownika Wojewódzkiej Samorządowej Jednostki Organizacyjnej Województwa Lubuskiego:

1. **Stanowisko:** Dyrektor Lubuskiego Zarządu Melioracji i Urządzeń Wodnych w Zielonej Górze.
2. **Miejsce w strukturze organizacyjnej:** nadzór nad wyżej wymienioną jednostką sprawuje z upoważnienia Marszałka Województwa Lubuskiego Dyrektor Departamentu Rolnictwa, Środowiska i Rozwoju Wsi.
3. **Wymiar czasu pracy:** pełny etat.
4. **Zestawienie wymagań stawianych kandydatom:**
  - a) **warunki niezbędne** określone w ustawie o pracownikach samorządowych:
    - 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
    - 2) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
    - 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
    - 4) posiadanie wykształcenia wyższego,
    - 5) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
    - 6) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
    - 7) z dniem objęcia stanowiska dyrektora jednostki, złożenie oświadczenia w zakresie wskazanym w art. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (tj. Dz. U. z 2006 r. Nr 216, poz. 1584 ze zm.).
  - b) **wymagania niezbędne:**
    - 1) wykształcenie wyższe,
    - 2) co najmniej 5 letni staż pracy,
    - 3) co najmniej 5 letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowniczym,
    - 4) znajomość obsługi komputera w zakresie pakietów biurowych (MS Office), poczty elektronicznej, Internetu,
    - 5) prawo jazdy kat. B,
    - 6) znajomość:
      - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23),
      - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.),
      - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 z późn. zm.),
      - ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 168),
      - ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.),
      - ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 182, poz. 1228 ze zm.),
      - ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2016 r. poz. 486 z późn. zm.),
      - ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne (Dz. U. z 2015 r. poz. 469 z późn. zm.),
      - ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 1166 z późn. zm.),
      - ustawy z dnia 8 lipca 2010 r. o szczególnych zasadach przygotowania do realizacji inwestycji w zakresie budowli przeciwpowodziowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 966 z późn. zm.),
    - 7) posiadanie wiedzy i umiejętności pozwalającej na przygotowanie koncepcji funkcjonowania Lubuskiego Zarządu Melioracji i Urządzeń Wodnych w Zielonej Górze,
    - 8) umiejętność kierowania zespołem ludzi, sumienność, bezstronność, rzetelność, samodzielność.
5. **Szczegółowe zadania na stanowisku:**
  - 1) Zapewnienie prawidłowego działania Zarządu Melioracji i Urządzeń Wodnych w Zielonej Górze.
  - 2) Ustalenie organizacji wewnętrznej Zarządu.
  - 3) Opracowanie zakresu działania i kompetencji zastępców dyrektora, głównego księgowego, kierowników inspektoratów.

- 4) Podejmowanie decyzji w sprawach personalnych pracowników Zarządu.
- 5) Dysponowanie funduszami Zarządu zgodnie z ich przeznaczeniem.
- 6) Tworzenie i likwidowanie inspektoratów.
- 7) Wykonanie innych zadań określonych przepisami – na podstawie upoważnień,
- 8) Wykonanie innych zadań wynikających z bieżącego kierowania Zarządem,
- 9) Wykonywanie innych czynności wynikających z udzielonych pełnomocnictw i upoważnień.
- 10) Zatwierdzanie rocznych planów działalności Lubuskiego Zarządu,
- 11) Wydawanie wewnętrznych aktów normatywnych (zarządzenia, pisma ogólne) oraz aktów o charakterze instruktażowym, porządkowym lub normującym określone dziedziny działalności (regulaminy, instrukcje, wytyczne, itp.),
- 12) Podejmowanie w odniesieniu do pracowników Lubuskiego Zarządu czynności wynikających z przepisów Prawa pracy,
- 13) Podejmowanie decyzji dotyczących obsady osobowej pracowników w poszczególnych komórkach organizacyjnych,
- 14) Przyznawanie premii i nagród dla pracowników Lubuskiego Zarządu,
- 15) zatwierdzanie protokołów weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych, protokołów deprecjacji i likwidacji środków trwałych i obrotowych,
- 16) Podejmowanie decyzji dotyczących strat nadzwyczajnych,
- 17) Zatwierdzanie dokumentów dotyczących przekazywania i sprzedaży środków trwałych oraz nieodpłatnego przekazywania innych składników majątkowych,
- 18) Korespondencja poufna i wojskowa,
- 19) Zawieranie umów cywilno-prawnych,
- 20) Nadzór nad prawidłowością przygotowywania i przeprowadzania postępowań o udzielanie zamówień publicznych,
- 21) Wydawanie zarządzeń pokontrolnych,
- 22) Podejmowanie innych decyzji wynikających z przepisów przypisanych z mocy prawa pracodawcy (kierownikowi zakładu pracy).

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Lubuskim Zarządzie Melioracji i Urzędzeń Wodnych w Zielonej Górze, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%.

#### 6. **Wykaz dokumentów wymaganych przy składaniu ofert:**

- 1) CV - Curriculum Vitae – musi być opatrzone podpisany oświadczeniem kandydata: „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 ze zm.)”,
- 2) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa polskiego,
- 3) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 4) kopie dyplomu, świadectwa dokumentującego wykształcenie,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu),
- 6) oświadczenie kandydata o następującej treści: „oświadczam, że nie byłem/byłam skazany/a za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe” (w przypadku wyboru, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
- 7) oświadczenie kandydata o następującej treści: „oświadczam, że jest mi znana teść ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne i w dniu rozpoczęcia pracy na stanowisku kierownika jednostki nie będę naruszał/naruszała zakazów wymienionych w art. 4 wyżej wspomnianej ustawy.”,
- 8) kopie innych zaświadczeń dokumentujących posiadane umiejętności, znajomość języków obcych, ukończone kursy specjalistyczne, studia podyplomowe itp.
- 9) **przedłożenie koncepcji funkcjonowania Lubuskiego Zarządu Melioracji i Urzędzeń Wodnych w Zielonej Górze (max. na 3 str.).**

Oświadczenia, składane przez kandydata oraz CV muszą być opatrzone **jego podpisem**.

## 7. Termin i miejsce składania dokumentów

Dokumenty należy składać w terminie do dnia **09.05.2016 r.** w zamkniętej kopercie z umieszczonym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata oraz z dopiskiem **"nabór na stanowisko Dyrektora Lubuskiego Zarządu Melioracji i Urządzeń Wodnych w Zielonej Górze"**.

- osobiście w godzinach pracy urzędu w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze (pok. nr 59),
- lub listownie na adres:  
Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze  
ul. Podgórna 7  
65-057 Zielona Góra

Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

### **Wybrany kandydat**

- przed podpisaniem umowy o pracę, **zobowiązany jest do dostarczenia: zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe** (niespełnienie powyższego warunku jest jednoznaczne z rezygnacją kandydata z zatrudnienia),
- z dniem objęcia stanowiska dyrektora jednostki, **zobowiązany jest do złożenia oświadczenia w zakresie wskazanym w art. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne** (tj. Dz. U. z 2006 r. Nr 216, poz. 1584 z późn. zm.).

Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze, a gdy do wyboru nie dojdzie, od zakończenia procedury naboru, zostanie upowszechniona informacja o wyniku naboru.

W sprawie naboru, informacji udziela p. Agnieszka Kotowska w godz. od 9<sup>00</sup> do 13<sup>00</sup> pok. nr 11 (tel. 68 456 53 06).

**z up. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA**

***Katarzyna Turczyniak***  
**Dyrektor Departamentu**  
**Administracyjno - Gospodarczego**

Zielona Góra, 29.04.2016 r.