

Dyrektor Generalny
Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie

- poszukuje kandydatów na wyższe stanowisko w s.c.:
- **Dyrektor Biura Logistyki**

Wymiar etatu: 1

Miejsce wykonywania pracy: Kraków

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy

- kierowanie pracą Biura Logistyki, w tym: planowanie, koordynowanie i kontrolowanie pracy podległych komórek organizacyjnych oraz prowadzenie polityki kadrowej wobec pracowników Biura,
- nadzorowanie spraw związanych z gospodarowaniem nieruchomościami stanowiącymi własność Skarbu Państwa przekazanymi na potrzeby statutowe Urzędu oraz majątkiem Urzędu,
- nadzorowanie prowadzenia spraw dotyczących planowania i realizacji inwestycji budowlanych i inwestycji rzeczowych, których rozmieszczenie lub instalacja wymaga dokonania robót budowlanych oraz remontów,
- koordynowanie i nadzorowanie spraw związanych z zaopatrzeniem i zawieraniem umów dotyczących dokonywania zakupów towarów i usług na potrzeby Urzędu, ustalaniem harmonogramu zakupów i monitorowaniem jego realizacji,
- nadzorowanie zadań związanych z koordynowaniem przez Biuro realizacji zadań związanych z gospodarką inwentarzową Urzędu,
- nadzorowanie prowadzenia spraw związanych z usługami transportowymi świadczonymi na rzecz Urzędu przez firmy zewnętrzne, gospodarowaniem miejscami parkingowymi Urzędu, taborem samochodowym kolumny transportu Urzędu oraz używaniem przez pracowników Urzędu pojazdów prywatnych do celów służbowych.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy wynikające z przepisów ustaw oraz zgodnie z opisem stanowiska pracy

n i e z b ę d n e

- wykształcenie wyższe magisterskie lub równorzędne,
- posiadanie kompetencji kierowniczych,
- posiadanie co najmniej trzyletniego stażu pracy, w tym co najmniej rocznego na stanowisku kierowniczym lub dwuletniego na stanowisku samodzielnym, w jednostkach sektora finansów publicznych,
- posiadanie aktualnego poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne” lub wyrażenie zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej,
- znajomość zagadnień związanych z funkcjonowaniem administracji publicznej, w tym przepisów ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, ustawy o finansach publicznych, kodeksu postępowania administracyjnego,
- znajomość zagadnień związanych z gospodarowaniem nieruchomościami,
- znajomość przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o służbie cywilnej, ustawy o dostępie do informacji publicznej,

- znajomość zagadnień z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi,
- komunikatywność,
- odporność na stres.

p o ż ą d a n e

- znajomość języka angielskiego lub niemieckiego lub francuskiego, co najmniej na poziomie B2

Wymagane dokumenty i oświadczenia

- życiorys,
- list motywacyjny,
- kopia dowodu osobistego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających co najmniej trzyletni staż pracy, w tym co najmniej roczny staż pracy na stanowisku kierowniczym lub dwuletni na stanowisku samodzielnym, w jednostkach sektora finansów publicznych,
- kopia aktualnego poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenia kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o niekaralności zakazem zajmowania stanowisk kierowniczych w urzędach organów władzy publicznej lub pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,

Inne dokumenty i oświadczenia

- kopia świadectwa potwierdzającego kwalifikacje do pracy na wysokim stanowisku państwowym (osoby, do których ma zastosowanie art. 202 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej),
- oświadczenie o osiągnięciu miejsca uprawniającego do mianowania w wyniku postępowania kwalifikacyjnego dla pracowników s. c. ubiegających się o mianowanie w s. c. przeprowadzonego na podstawie ustawy z 24.08.2006 r. o s. c. (osoby, do których ma zastosowanie art. 202 ustawy z 21.11.2008 o s. c.),

Informacje o metodach i technikach naboru

- analiza dokumentacji kandydatów pod względem formalnym i merytorycznym,
- zadania sprawdzające kompetencje kierownicze,
- autoprezentacja oraz przedstawienie koncepcji organizacji pracy Biura Logistyki,
- rozmowa kwalifikacyjna,

Dokumenty należy składać lub przysyłać w terminie do

19.07.2010 r.

Miejsce składania dokumentów

Małopolski Urząd Wojewódzki
Biuro Organizacji
Kancelaria Urzędu
ul. Basztowa 22 (pok. 24)
31- 156 Kraków
z dopiskiem „KONKURS NA STANOWISKO DYREKTORA BIURA LOGISTYKI”

Inne informacje

Kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy – po analizie ofert – zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu konkursu, będą powiadomieni o terminie jego przeprowadzenia.

Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie. Prosimy o podawanie adresów e-mail (informacja o dalszych etapach postępowania może być przekazana telefonicznie lub drogą elektroniczną). Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (12) 39- 21-544.