

**Związek Powiatowo Gminny**  
**„Otwockie Przewozy Gminno-Powiatowe”**  
ul. Komunardów 10  
05-400 Otwock

## **OGŁOSZENIE O NABORZE**

### **NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Zarząd Związku Powiatowo-Gminnego „Otwockie Przewozy Gminno-Powiatowe” ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze:

**Dyrektor biura - Związku Powiatowo Gminnego „Otwockie Przewozy Gminno-Powiatowe”**

*1 etat*

#### **1. Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie wyższe,
- co najmniej pięcioletni staż pracy (umowa o pracę) lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalność gospodarczą o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- znajomość ustawy o samorządzie powiatowym, samorządzie gminnym, finansach publicznych, publicznym transporcie zbiorowym, funduszu rozwoju przewozów autobusowych o charakterze użyteczności publicznej, prawo zamówień publicznych, Kodeksu postępowania administracyjnego, znajomość przepisów związanych z funkcjonowaniem administracji samorządowej, o prawo jazdy kat. B,
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne,
- nieposzlakowana opinia,
- obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz.1282);

#### **2. Wymagania dodatkowe:**

- umiejętność kierowania zespołem ludzi,
- umiejętność organizowania pracy w sposób zapewniający terminową realizację zadań,
- umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji,
- umiejętności współpracy, budowania dobrych relacji ze współpracownikami i klientami,
- znajomość obsługi komputera oraz urządzeń biurowych;

#### **3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- kierowanie bieżącymi sprawami biura oraz reprezentowanie Związku na zewnątrz w zakresie pełnomocnictw udzielonych przez Zarząd,
- uczestniczenie w pracach Zarządu i Zgromadzenia Związku Powiatowo-Gminnego „Otwockie Przewozy Gminno-Powiatowe”,
- przygotowywanie w uzgodnieniu z Prezesem Zarządu projektów uchwał i przedkładanie ich do zaopiniowania Zarządowi Związku,
- określanie polityki kadrowej i płacowej,
- zatwierdzanie zakresu czynności i odpowiedzialności pracowników Biura,
- nadzór nad działalnością gospodarczo-finansową Związku,
- przygotowywanie umów, porozumień, pism, informacji, analiz i sprawozdań z działalności Związku,
- utrzymywanie kontaktów z jednostkami administracji państwowej i samorządowej,
- wykonywanie poleceń Prezesa Zarządu wynikających z upoważnień Zarządu Związku Powiatowo-

- Gminnego,
- nadzór nad prawidłowym realizowaniem umów zawieranych przez Związek Powiatowo-Gminny „Otwockie Przewozy Gminno-Powiatowe”,
- kontrola realizacji zadań wynikających z umów zawartych przez Związek z Operatorami.
- pozyskiwanie dotacji związanych w szczególności z finansowaniem publicznego transportu zbiorowego,
- prowadzenie badań i analizie potrzeb przewozowych w publicznym transporcie zbiorowym,
- realizacja a także aktualizacja przyjętego planu transportowego Związku,
- przygotowywanie i przeprowadzenie postępowania prowadzącego do zawarcia umowy o świadczenie usług w zakresie publicznego transportu zbiorowego,
- inne zadania zlecone przez Zarząd.

#### 4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny,
- C.V. z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej (okresy zatrudnienia i zajmowane stanowiska pracy),
- kwestionariusz osobowy,
- kopie dokumentów poświadczających wykształcenie i posiadane kwalifikacje,
- kopie świadectw pracy lub innych dokumentów (np. zaświadczenia) potwierdzających staż pracy i doświadczenie zawodowe,
- podpisane oświadczenie o zgodzie na przetwarzania danych osobowych,
- oświadczenie kandydata:
  - o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie lub przestępstwa skarbowe umyślnie,
  - o posiadaniu pełnej zdolności prawnej oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

#### 5. Warunki pracy:

- planowane zatrudnienie: umowa o pracę zgodnie z art. 16 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282);
  - usytuowanie stanowiska pracy: budynek piętrowy (nie dostosowany do poruszania się na wózku inwalidzkim), schody, bez windy;
  - praca przy komputerze, bezpośredni kontakt z osobami, wysiłek umysłowy;
  - stanowisko wymagające mobilności, gotowości do wyjazdów służbowych, ciągłego kontaktowania się z innymi stanowiskami i instytucjami.
6. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Związku Powiatowo-Gminnym „Otwockie Przewozy Gminno-Powiatowe”, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.
7. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie osobiście w budynku Starostwa Powiatu Otwockiego przy ul. Górnej 13, 2 piętro pokój 201 lub pocztą na adres:

**Starostwo Powiatu Otwockiego**  
**ul. Górna 13,**  
**05-400 Otwock,**

z dopiskiem: „Nabór - Dyrektor biura - Związku Powiatowo-Gminnego „Otwockie Przewozy Gminno-Powiatowe”, w terminie do dnia 19 lipca 2024 r. godz. 15:00.

W przypadku złożenia oferty drogą pocztową liczyć się będzie data wpływu oferty na ww. adres. Rozpatrywane będą tylko kompletne oferty, które wpłyną do wyżej podanego terminu.

Oferty składane w formie elektronicznej nie będą rozpatrywane.

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

O terminie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych wybrani kandydaci będą informowani telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip-powiat-otwocki.pl](http://www.bip-powiat-otwocki.pl)) oraz na tablicy informacyjnej Związku Powiatowo-

Gminnego „Otwockie Przewozy Gminno-Powiatowe” przy ul. Górnej 13.  
Informację w sprawie naboru udziela Pan Paweł Walo, Prezes Zarządu, tel. 660 161 161.

8. Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest złożyć:
- oryginały (do wglądu) lub potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń, o których mowa w pkt.4,
  - zaświadczenie o niekaralności, uzyskane z Ministerstwa Sprawiedliwości,
  - zaświadczenie lekarskie stwierdzające zdolność do pracy na stanowisku, którego nabór dotyczy.

.....  
Prezes Zarządu  
Związku Powiatowo-Gminnego  
„Otwockie Przewozy Gminno-Powiatowe”