

PREZYDENT MIASTA ŚWIĘTOCHŁOWICE

ogłasza ponowny nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
zastępcy naczelnika Wydziału Nadzoru Właścicielskiego i Zdrowia
w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach
ul. Katowicka 54

I WYMOGI KWALIFIKACYJNE

1. Wymagania niezbędne;

- a/ wykształcenie wyższe prawnicze lub ekonomiczne,
- b/ minimum czteroletni staż pracy,
- c/ pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d/ niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e/ nieposzlakowana opinia,
- f/ stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe, pożądane:

- a/ staż pracy na stanowisku urzędniczym w jednostkach samorządu terytorialnego lub urzędach administracji rządowej,
- b/ doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowniczym,
- c/ znajomość przepisów oraz praktyka w zakresie stosowania ustaw:
 - Kodeks spółek handlowych,
 - Kodeks cywilny,
 - o zakładach opieki zdrowotnej,
 - o samorządzie gminnym,
 - o finansach publicznych,
 - o rachunkowości,
- d/ umiejętność obsługi komputera w zakresie programów MS Office oraz Lex,
- e/ cechy osobowości : zdolności organizacyjne, asertywność, zdecydowanie, wysoka kultura osobista.

II. ZAKRES CZYNNOŚCI:

- a/ opiniowanie czynności dotyczących zmiany składników majątku miasta,
- b/ przeprowadzanie zleconych analiz ekonomicznych,
- c/ wykonywanie czynności w zakresie nadzoru nad samodzielnymi publicznymi zakładami opieki zdrowotnej,
- d/ przygotowywanie na potrzeby podmiotu, który utworzył sp zoz pn. Zespół Opieki Zdrowotnej w Świętochłowicach, analiz oraz dokumentów koniecznych do wykonywania zadań organu założycielskiego,
- e/ prowadzenie nadzoru nad sposobem wykorzystania dotacji w zakresie ochrony zdrowia,
- f/ współdziałanie z samodzielnymi zakładami opieki zdrowotnej i innymi instytucjami w zakresie zapewnienia mieszkańcom właściwych usług medycznych,
- g/ działania związane z przekształceniem jednostek organizacyjnych miasta,
- h/ opracowywanie i bieżące aktualizowanie informatora dotyczącego możliwości uzyskania świadczeń i usług w zakresie ochrony zdrowia na terenie miasta,
- i/ wspieranie inicjatyw lokalnych w sferze ochrony zdrowia,
- j/ prowadzenie spraw związanych z kierowaniem osób do zakładu opiekuńczo - leczniczego,
- k/ przygotowywanie, w uzgodnieniu z samorządem aptekarskim, propozycji rozkładu godzin prac aptek ogólnodostępnych na terenie miasta,
- l/ prowadzenie całości spraw dotyczących zabezpieczenia dla mieszkańców miejsc w izbach wytrzeźwień.

III WARUNKI ZATRUDNIENIA

Pierwsza umowa o pracę z wyłonionym w naborze kandydatem zostanie zawarta na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy, z możliwością wcześniejszego jej rozwiązania, za 2 tygodniowym okresem wypowiedzenia.

IV WYMAGANE DOKUMENTY

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV),
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d) kserokopie świadectw pracy, poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy,
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz posiadane kwalifikacje zawodowe, poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem,
- f) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku ,
- g) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - i) oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej lub o charakterze prowadzonej działalności gospodarczej.

V TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć **w terminie do 19.01.2011 r.** w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach ul. Katowicka 54 **w pok. 310** w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze zastępcy naczelnika Wydziału Nadzoru Właścicielskiego i Zdrowia.

W przypadku ofert nadsyłanych pocztą o dacie złożenia decyduje data stempla pocztowego. Oferty, które wpłyną do Urzędu po w/w terminie nie będą rozpatrywane.

VI ZASADY PRZEPROWADZANIA PROCEDURY REKRUTACYJNEJ

Procedura rekrutacyjna obejmuje analizę dokumentów aplikacyjnych, przeprowadzenie testów oraz rozmów kwalifikacyjnych. O terminie i miejscu przeprowadzenia testów i rozmów kwalifikacyjnych kandydaci spełniający wymogi formalne określone w niniejszym ogłoszeniu będą informowani telefonicznie lub listownie.

Informacja o wyniku naboru podana zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim.

Dodatkowych informacji o naborze udziela kierownik Referatu Kadr – Klaudiusz Kaczyński, tel. (32) 349 18 41.