

Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Spółka z o.o. w Myśliborzu ogłasza nabór na stanowisko KIEROWNIKA ADMINISTRACYJNEGO.

Wymagania w stosunku do kandydatów:

- wykształcenie wyższe, preferowane administracyjne, prawnicze lub ekonomiczne,
- co najmniej 3 - letnie doświadczenie na stanowisku kierowniczym
- znajomość przepisów z zakresu zamówień publicznych, prawa pracy,
- szeroka wiedza o zarządzaniu i administracji,
- doświadczenie w pozyskiwaniu środków pomocowych ze źródeł zewnętrznych,

Wymagania dodatkowe :

- znajomość obsługi komputera
- znajomość języka obcego będzie dodatkowym atutem
- umiejętność pracy w zespole, rzetelność, odpowiedzialność, obowiązkowość,
- wysoka kultura osobista
- wysokie umiejętności komunikacyjne, energia, zaangażowanie, otwartość
- umiejętności zarządcze

ZAKRES ZADAŃ NA STANOWISKU: KIEROWNIK ADMINISTRACYJNY

- Nadzór nad działem Administracyjnym
- Analiza dostępności i pozyskiwanie środków pomocowych ze źródeł regionalnych, krajowych, branżowych, europejskich
- Prowadzenie spraw związanych z zamówieniami publicznymi
- Sprawozdawczość GUS
- Aktualizacja i dostosowywanie do obowiązujących przepisów regulaminów obowiązujących w Spółce oraz statutu Spółki
- Sporządzanie, nadzór, ewidencja i katalogowanie umów z kontrahentami
- Organizacja, zlecenie i nadzór nad naprawami, remontami i konserwacją budynków Spółki
- Organizacja i nadzór nad inwentaryzacją majątku Spółki
- Inne zadania zleczone przez Prezesa Zarządu Spółki

Wymagane dokumenty :

1. List motywacyjny,
2. CV,
3. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
4. Dodatkowe kwalifikacje, uprawnienia,
5. Kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy,
6. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
7. Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. Oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w sekretariacie siedziby Spółki lub drogą pocztową na adres:

**Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Spółka z o.o.**

**ul. Celna 21 , 74-300 Myślibórz**

w kopertach z dopiskiem :

**„ Nabór na stanowisko pracownicze – Kierownik Administracyjny” do dnia 14 czerwca 2019 do godziny 13<sup>00</sup> .**

Inne informacje:

- 1.Oferta złożona po terminie nie podlega rozpatrzeniu,
- 2.Oferty kandydatów niewyłonionych w trakcie naboru zostaną zwrócone kandydatom w ciągu 1 miesiąca od dnia opublikowania wyniku naboru .

PREZES ZARZĄDU  
dr Bogusław Bukowski