

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY
Dyrektora ds. organizacyjnych
w spółce komunalnej, Żuromińskie Zakłady Komunalne Sp. z o.o.
ul. Szpitalna 125, 09-300 Żuromin

Prezes Zarządu Żuromińskich Zakładów Komunalnych sp. z o.o.
z siedzibą w Żurominie **ogłasza nabór na stanowisko: dyrektora ds. organizacyjnych**
w kierowanej przez siebie spółce.

Miejsce pracy: siedziba Żuromińskich Zakładów Komunalnych sp. z o.o.
ul. Szpitalna 125, 09-300 Żuromin.

Wymiar czasu pracy: pełny etat.

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe – minimum I stopnia,
- 3) doświadczenie zawodowe – minimum 10 letni staż pracy, w tym minimum 3 letnie doświadczenie na stanowisku kierowniczym w obszarze zarządzania zespołem i organizacją procesów. Preferowany sektor publiczny podlegający rygorowi finansów publicznych i PZP,
- 4) dobra umiejętność obsługi komputera – pakiet Office,
- 5) prawo jazdy kat. B,
- 6) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 7) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwa przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa karne skarbowe,
- 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

2. Oczekiwania fakultatywne:

- 1) wykształcenie wyższe II stopnia,
- 2) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- 3) doświadczenie w sektorze gospodarki komunalnej,
- 4) doświadczenie w analizie i optymalizacji procesów biznesowych,
- 5) umiejętności analityczne i organizacyjne,

- 6) umiejętność zarządzania zespołem i koordynowania działań,
- 7) zdolność do pracy pod presją czasu,
- 8) predyspozycje do pracy z Klientem,
- 9) komunikatywność, samodzielność i umiejętność organizowania pracy własnej i w zespole,
- 10) dokładność i odpowiedzialność.

3. Zakres zadań:

- 1) Przeprowadzanie analiz struktury organizacyjnej spółki oraz identyfikacja obszarów wymagających usprawnień,
- 2) Opracowywanie i wdrażanie skutecznych procedur oraz procesów mających na celu poprawę efektywności operacyjnej,
- 3) Monitorowanie wdrożonych zmian i ocena ich skuteczności,
- 4) Zapewnienie spójności działań operacyjnych w całej spółce,
- 5) Współpraca z prezesem zarządu w zakresie rozwoju spółki,
- 6) Współpraca z kierownikami zakładów w zakresie wyznaczania celów, monitorowania stopnia ich realizacji, optymalizacji procesów i procedur,
- 7) Monitorowanie wskaźników efektywności pracy w spółce oraz realizacji zadań przez zakłady komunalne,
- 8) Utrzymywanie efektywnej komunikacji z kierownikami zakładów oraz innymi działami spółki,
- 9) Monitorowanie przebiegu procesów i procedur w spółce,
- 10) Identyfikowanie i rozwiązywanie problemów operacyjnych,
- 11) Współpraca z zespołem w celu realizacji celów strategicznych spółki.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) CV wraz z klauzulą wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- 2) List motywacyjny (opcjonalnie)
- 3) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, ew. posiadane doświadczenie zawodowe.

5. Miejsce i termin składania dokumentów:

Dokumenty, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko: Dyrektor ds. organizacyjnych**” można składać osobiście w Sekretariacie siedziby Spółki, listownie na adres Żuromińskie Zakłady Komunalne sp. z o.o. ul. Szpitalna 125, 09-300 Żuromin lub mailowo na adres: prezes@zkkzuromin.pl w terminie do 10.01.2025 r. do godziny 15.00 (decyduje data wpływu oferty do Spółki).

6. Pozostałe informacje:

- 1) złożenie oferty nie powoduje żadnych zobowiązań wobec stron,
- 2) oferty niekompletne lub które wpłyną po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane,
- 3) kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie lub mailowo,
- 4) dokumenty aplikacyjne złożone w ramach naboru, na pisemny wniosek kandydata zostaną zwrócone w terminie trzech miesięcy od ogłoszenia naboru a po upływie trzech miesięcy zostaną trwale zniszczone.

5) Prosimy o dopisanie w CV klauzuli:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie dla potrzeb procesu rekrutacji prowadzonego przez Żuromińskie Zakłady Komunalne Sp. z o.o., zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 roku (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO).”