

43-316 Bielsko-Biała, Al. Armii Krajowej 220A
tel. 33 829 67 00
fax 33 829 67 01
e-mail: info@word.bielsko.pl
www.word.bielsko.pl

Biurow Obsługi WORD w Bielsku-Białej
tel. 33 829 67 15
e-mail: bo@word.bielsko.pl

WORD-SK-1110-5/20

Bielsko-Biała, 10.07.2020r.

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA KOORDYNATORA
WYDZIAŁU ADMINISTRACYJNO-TECHNICZNEGO
W WOJEWÓDZKIM OŚRODKU RUCHU DROGOWEGO W BIELSKU-BIAŁEJ**

Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Bielsku-Białej z siedzibą Al. Armii Krajowej 220A w Bielsku-Białej ogłasza nabór na **Koordynatora Wydziału Administracyjno-Technicznego**

Kandydat musi spełniać następujące wymagania:

- wykształcenie wyższe
- prawo jazdy kat. B
- doświadczenie w zarządzaniu grupą osób,
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- Kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za :
 - przestępstwo przeciwko bezpieczeństwu w komunikacji
 - przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowej lub osobistej
 - przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów
 - prowadzenie pojazdu w stanie po użyciu alkoholu lub w stanie po użyciu innego podobnie działającego środka
 - przestępstwo umyślne przeciwko życiu i zdrowiu
 - przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności
- dyspozycyjność
- umiejętność analitycznego myślenia
- wysoka kultura osobista
- komunikatywność i opanowanie

Do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku Koordynatora Wydziału Administracyjno-Technicznego będzie:

- kierowanie, koordynowanie, nadzorowanie i kontrolowanie działalności podległej komórki organizacyjnej,
- gospodarowanie mieniem ośrodka,
- prowadzenie spraw z zakresu administracji nieruchomościami i obiektów Ośrodka,



- organizowanie i udział w pracach komisji i zespołów roboczych niezbędnych do prowadzenia inwestycji i remontów.
- przeprowadzanie spraw związanych z zamówieniami publicznymi,
- przygotowywanie, opracowywanie i wdrażanie planów rozwoju bazy Ośrodka,
- rozliczanie części zamiennych, akcesoriów, materiałów eksploatacyjnych oraz paliw przez prowadzenie stosownej dokumentacji i ewidencji.

Oferujemy:

- umowę o pracę w wymiarze pełnego etatu
- pracę w aktywnym zespole

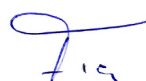
Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny
- CV
- Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie
- Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego (załącznik nr 1)
- Podpisana zgoda na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 2)

Wszystkie dokumenty aplikacyjne powinny być podpisane przez kandydata. Kserokopie złożonych dokumentów muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

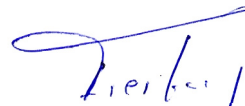
Termin i miejsce składania dokumentów:

- dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty (kuriera) w sekretariacie Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego Al. Armii Krajowej 220A, 43-316 Bielsko-Biała. Nie dopuszcza się składania dokumentów za pośrednictwem poczty elektronicznej.
- Dokumenty aplikacyjne powinny być złożone w zaklejonej, podpisanej, nieprzeźroczystej kopercie z dopiskiem „dokumenty aplikacyjne na stanowisko Koordynatora Wydziału Administracyjno-Technicznego”.
- Termin złożenia ofert upływa z dniem **14 lipca 2020r. o godz. 14.00 decyduje data wpływu dokumentów aplikacyjnych.**
- Oferty niekompletne lub otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane



Pozostałe informacje:

- rozpatrzenie ofert nastąpi przez powołaną Komisję Rekrutacyjną,
- informacja o terminie rozmowy kwalifikacyjnej zostanie przekazana telefonicznie,
- rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza Dyrektor Ośrodka wraz z Przewodniczącym Komisji Rekrutacyjnej w celu wyłonienia kandydata,
- ostateczną decyzję o wyborze i zatrudnieniu kandydata podejmuje Dyrektor,
- informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona na BIP oraz stronie internetowej WORD.



**Wojewódzki Ośrodek
Ruchu Drogowego**
Al. Armii Krajowej 220A
43-316 BIELSKO-BIAŁA
tel./fax 33 829 67 00