

Ogłoszenie Nr 55/16

Prezydent Miasta Białegostoku ogłasza nabór na stanowisko:

inspektora w Biurze Nadzoru Właścicielskiego

Urzędu Miejskiego w Białymstoku, ul. Słonimska 1

1. Funkcje podstawowe wykonywane na stanowisku:

prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem czynności w zakresie nadzoru właścicielskiego nad spółkami prawa handlowego z udziałem Gminy Białystok, w szczególności obejmujących:

- wykonywanie czynności związanych z obrotem udziałami (akcjami), podwyższaniem lub obniżaniem kapitału i dywidendą,
- opracowywanie opinii i wniosków związanych z udzieleniem absolutorium władzom spółek oraz zatwierdzaniem sprawozdań finansowych spółek,
- rejestrowanie podstawowych informacji i danych ekonomicznych dotyczących nadzorowanych spółek oraz dokonywanie ocen ich działalności,
- opiniowanie planów rozwoju spółek oraz planów inwestycyjnych spółek, realizowanych w ramach przyjętych wcześniej planów rozwoju, pod kątem ich wpływu na wyniki ekonomiczne przedsiębiorstw,
- prowadzenie, uzupełnianie i aktualizowanie rejestru spółek, w tym prowadzenie ewidencji wysokości kapitałów, struktury udziałów oraz uchwał zgromadzeń wspólników (walnych zgromadzeń),
- prowadzenie analiz wykorzystania majątku Gminy Białystok, będącego w dyspozycji nadzorowanych podmiotów,
- inicjowanie przeprowadzenia kontroli i udział w kontroli, w zakresie zadań Biura, w spółkach prawa handlowego w ramach przysługującego wspólnikowi prawa indywidualnej kontroli,
- realizacja zadań związanych z faktem pełnienia przez Gminę Białystok funkcji właściciela w spółce.

2. Wymagania niezbędne :

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe magisterskie o kierunku: ekonomia oraz co najmniej trzyletni staż pracy,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

3. Wymagania dodatkowe :

- znajomość regulacji prawnych w zakresie: Kodeksu spółek handlowych, Kodeksu cywilnego, Kodeksu postępowania administracyjnego oraz przepisów ustaw: o gospodarce komunalnej, Prawo zamówień publicznych, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych,
- umiejętność analizy sprawozdań finansowych,
- umiejętność pracy w zespole,
- zdolność analitycznego myślenia,
- samodzielność w podejmowaniu decyzji i rozwiązywaniu problemów fachowych,
- dyspozycyjność i kreatywność.

4. Wymagane dokumenty:

list motywacyjny; kwestionariusz osobowy lub cv; oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych

i korzystaniu z pełni praw publicznych, oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r., poz. 922), kserokopia dyplomu wyższej uczelni oraz kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane umiejętności i wiedzę oraz staż pracy.

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Termin: do dnia.....2. sierpnia.....**2016 r.**

Miejsce: aplikacje należy składać w Punkcie Informacyjnym lub Kancelarii Ogólnej Urzędu Miejskiego w Białymstoku, ul. Słonimska 1 lub drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Białymstoku, ul. Słonimska 1, 15 – 950 Białystok – **w zamkniętej kopercie**, z oznaczeniem oferty sygnaturą: **BKP.210.55.2016** oraz dopiskiem: „**Nabór na stanowisko inspektora w Biurze Nadzoru Właścicielskiego**”.

6. Warunki pracy na stanowisku:

Pierwsza umowa o pracę zawarta będzie na czas określony do 6-u miesięcy z wynagrodzeniem brutto w przedziale 2300 – 2500 zł.

7. Informacje dodatkowe:

- *W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6 %.*
- *Kandydaci spełniający wymagania niezbędne zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu naboru telefonicznie lub drogą elektroniczną.*
- *Oferty kandydatów złożone po terminie (liczy się data wpływu do Urzędu!), w sposób inny niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów lub nie będące odpowiedzią na ogłoszony nabór, nie będą uwzględniane w prowadzonym postępowaniu.*
- *Dokumenty aplikacyjne kandydatów mogą być odbierane osobiście przez osoby zainteresowane w ciągu miesiąca od dnia zakończenia procedury naboru (po podaniu numeru konkursu, za okazaniem dowodu tożsamości) w Biurze Zarządzania Kadrami, ul. Słonimska 1, pokój nr 312. Po tym czasie zostaną komisyjnie zniszczone.*
- *Szczegółowe zasady postępowania z dokumentami będącymi oraz niebędącymi odpowiedzią na ogłaszane nabory określone zostały w § 19 Zarządzenia wewnętrznego Nr 83/15 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 10 listopada 2015 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze.*

Białystok, 2016 - 07 - 21

Prezydent Miasta
Tadeusz Truskolaski