

Tytuł: Ogłoszenie o rekrutacji – Kierownik Działu Targowisk Miejskich

Data utworzenia: 2019-10-07

Przedsiębiorstwo „Nieruchomości Puławskie” Sp. z o.o. z siedzibą w Puławach poszukuje kandydatów na stanowisko:

Kierownik Działu Targowiska Miejskie

Miejsce pracy: Puławy

Główne obowiązki Kierownika Zespołu(Działu) Targowiska Miejskie Puław :

- koordynacja całości spraw dotyczących funkcjonowania Hali Targowej i targowisk, administrowanie siecią targowisk i Halą Targową ;
- udział i realizacja w tworzeniu strategii rozwoju i funkcjonowania Hali Targowej i targowisk;
- ścisła współpraca z organem prowadzącym w procesie tworzenia i wdrażania strategii rozwoju Hali Targowej i targowisk;
- opracowywanie rocznych planów rzeczowo-finansowych, w zakresie eksploatacji Hali Targowej, targowisk i ich realizacja, przygotowywanie sprawozdań okresowych, kalkulacji cen;
- przygotowanie planów inwestycyjnych, remontowych i konserwacyjnych dotyczących obiektów;
- nadzór, we współpracy z innymi jednostkami organizacyjnymi, nad realizacją planów inwestycyjnych, remontowych i konserwacyjnych dotyczących obiektów;
- nadzór nad bieżącą obsługą techniczną i eksploatacyjną obiektów w tym kontrola stanu technicznego oraz przygotowywanie zleceń przeprowadzania okresowych przeglądów, napraw, i in.
- organizowanie i przeprowadzanie przetargów na najem lokali użytkowych,
- zarządzanie pod kątem administracyjnym, organizacyjnym i funkcjonalnym targowiskami i Halą Targową;
- prowadzenie ewidencji punktów handlowych należących do podmiotów gospodarczych prowadzących stałą działalność na targowiskach i w Hali Targowej oraz przygotowywanie projektów umów i aneksów do umów dotyczących ich działania na targowiskach i w Hali Targowej oraz kontrola realizacji zawartych umów a także przygotowywanie projektów regulaminów i instrukcji, korespondencji z najemcami itp.;
- zapewnienie na targowiskach ochrony i utrzymania porządku i czystości oraz kontrola wykonania zawartych umów,
- współpraca i bieżąca obsługa najemców;
- organizacja poboru inkasa (opłata targowa) oraz rozliczania opłaty,
- kontrola wykonania zawartych umów z dostawcami mediów i usług,
- nadzór nad całością kosztów operacyjnych oraz przychodów uzyskiwanych z opłat targowych, dzierżaw, usług marketingowych i innych przychodów w celu optymalizacji wyniku finansowego;
- przygotowanie bieżących analiz, sprawozdań i informacji w zakresie realizowanych zadań;
- pozyskiwanie informacji i funduszy z instytucji zewnętrznych, przygotowanie wniosków i rozliczanie zawartych umów,
- planowanie, kierowanie i nadzór nad pracą podległych pracowników;
- współdziałanie z pracownikami innych komórek organizacyjnych w celu zapewnienia właściwej realizacji zadań,

- archiwizacja dokumentacji związanej z siecią targowisk i Halą Targową,

Wymagania związane ze stanowiskiem:

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie: wyższe, preferowane prawo, administracja;
- praktyka zawodowa: co najmniej 10-letni staż minimum 3 lata na stanowisku kierowniczym,
- ogólne i stanowiskowe: obywatelstwo polskie, doskonała znajomość obowiązującego prawa w zakresie regulującym działalność spółek komunalnych, znajomość tematyki dotyczącej gospodarki komunalnej i nieruchomości komunalnych, administrowania i zarządzania obiektami, nieposzlakowana opinia,
- znajomość Ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn. Dz.U. z 2017r. poz.1257 z późn. zm.),
- znajomość Ustawa z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- znajomość Ustawa z 12 stycznia 1990 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2006 r. nr 121, poz. 844),
- znajomość Ustawa z 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. nr 249, poz. 2104 z późn. zm.),
- znajomość Uchwała Rady Miasta Puławy nr XLIX/471/18 z dnia 22.02.2018,
- znajomość Uchwała Rady Miasta Puławy nr X/99/19 z dnia 29.08.2019,
- kierownicze: umiejętności kierownicze i organizatorskie, zdolność szybkiego podejmowania decyzji i planowania strategicznego, zarządzania zespołem i procesami administracyjnymi lub operacyjnymi,
- społeczne: umiejętności negocjacyjne i mediacyjne, planistyczne, administracyjne, analityczne, organizacyjne, znajomość i praktyczne stosowanie zasad profesjonalnej obsługi klienta, komunikatywność,
- dobra znajomość obsługi komputera (obsługa pakietu Microsoft Office),
- odpowiedzialność i zaangażowanie w realizowanie powierzonych zadań.

Wymagania pożądane:

- ogólne i stanowiskowe: doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowniczym lub na specjalistycznym stanowisku związanym z zarządzaniem obiektami, umiejętność analizowania trendów rozwojowych w sektorze handlu i budowania długofalowych strategii rozwojowych obiektów handlowych, umiejętność pozyskiwania środków finansowych,
- działania rozwojowe, znajomość nowoczesnych metod komunikacji i obsługi klienta, zarządzanie procesami,
- kierownicze: zarządzanie komórkami organizacyjnymi związanymi z obiektami,
- społeczne: wysoka kultura osobista, sumienność, rzetelność, kreatywność, wrażliwość na klienta, odpowiedzialność, umiejętność słuchania i skutecznego dialogu, umiejętność skutecznego radzenia sobie ze stresem, umiejętność pracy pod presją czasu.

Warunki pracy:

- miejsce wykonywania pracy na piętrze budynku - bez windy;
- praca z monitorem ekranowym powyżej 4 godz.;
- obsługa urządzeń biurowych;
- praca na terenie miasta Puławy.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- pisemne zgłoszenie (oferta kandydata zawierająca życiorys zawodowy oraz list motywacyjny), wymagany podpis na dokumentach;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, staż pracy, kwalifikacje zawodowe;
- oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwa skarbowe;
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych;
- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku;
- klauzula informacyjna oraz klauzula zgody dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

Prosimy o zawarcie w CV klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji prowadzonego przez „Nieruchomości Puławskie Sp. z o.o. w Puławach, ul. Dęblińska 2, 24-100 Puławy zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 922)”.

Informujemy, że Administratorem danych jest firma Nieruchomości Puławskie Sp. z o.o. z siedzibą w Puławach, ul. Dęblińska 2. Dane zbierane są dla potrzeb rekrutacji. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Podanie danych w zakresie określonym przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz aktów wykonawczych jest obowiązkowe. Podanie dodatkowych danych osobowych jest dobrowolne.

Dokumenty rekrutacyjne należy składać w sekretariacie Spółki przy ul. Dęblińskiej 2 (pokój 115, I piętro), 24-100 Puławy do dnia 10.10.2019r. do godziny 15:00. Rozmowy z kandydatami do zatrudnienia planowane są w dniu 11.10.2019r. lub 14.10.2019r. od godz. 10:00. O dokładnym terminie rozmów kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Kopie dokumentów za zgodność z oryginałem powinny być podpisane/poświadczone przez kandydata

Przedsiębiorstwo „Nieruchomości Puławskie”

Spółka z o.o. w Puławach

Prezes Zarządu

Andrzej Ryl

„Nieruchomości Puławskie” Sp. z o.o.
24-100 Puławy, ul. Dęblińska 2
Tel. (81) 886 30 63, fax (81) 886 81 40
Sąd Rej. Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą
w Świdniku VI Wydz. Gosp. KRS 0000206646
NIP 716-263-63-87, REGON 432707624