

Związek Powiatowo-Gminny
„SOWIOGÓRSKIE AUTOBUSY”
ul. Piastowska 19a
58-260 Bielawa

Bielawa, 27.02.2026 r.

Zarząd Związku Powiatowo-Gminnego „SOWIOGÓRSKIE AUTOBUSY”
ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze:

Dyrektora/Dyrektorki Biura
Związku Powiatowo-Gminnego „SOWIOGÓRSKIE AUTOBUSY”

Wymagania związane ze stanowiskiem:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) posiadanie co najmniej pięcioletniego stażu pracy, w tym dwuletniego na stanowisku kierowniczym,
- 6) brak zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- 7) posiadanie wykształcenia wyższego w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce,
- 8) znajomość przepisów prawa w zakresie następujących ustaw:
 - a) o samorządzie powiatowym,
 - b) o samorządzie gminnym,
 - c) o finansach publicznych,
 - d) o publicznym transporcie zbiorowym,
 - e) kodeksu postępowania administracyjnego;
- 9) biegła obsługa komputera, znajomość pakietu biurowego Open/Libre Office i Microsoft Office oraz umiejętność obsługi urządzeń biurowych.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność stosowania i interpretowania przepisów,
- 2) inicjatywa i umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów,
- 3) umiejętność podejmowania decyzji,
- 4) umiejętność kierowania zespołem,
- 5) umiejętność organizowania pracy w sposób zapewniający terminową realizację zadań,
- 6) umiejętność współpracy, budowania dobrych relacji ze współpracownikami i klientami,
- 7) prawo jazdy kat. B.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) realizacja zadań zgodnie z kierunkami ustalonymi przez Zarząd Związku,
- 2) nadzór i koordynowanie pracy pracowników Biura Związku,
- 3) ustalanie zakresu czynności pracowników Biura,
- 4) dokonywanie okresowych ocen pracowników Biura Związku,

- 5) prowadzenie spraw związanych z doskonaleniem kadr,
- 6) nadzór nad przebiegiem służby przygotowawczej pracowników,
- 7) nadzór nad terminowością i rzetelnością załatwianych spraw w Biurze Związku,
- 8) udostępnianie informacji publicznej,
- 9) przygotowywanie uchwał i zarządzeń,
- 10) współpraca z jednostkami samorządów gminnych i powiatowych,
- 11) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa oraz z poleceń lub upoważnień.

Zakres odpowiedzialności:

Odpowiedzialność za prawidłowe, zgodne z prawem i terminowe wykonywanie zadań wymienionych w powyższym zakresie obowiązków oraz innych obowiązków wynikających z przepisów prawa.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Miejsce pracy: Związek Powiatowo-Gminny „SOWIOGÓRSKIE AUTOBUSY”
ul. Piastowska 19a, 58-260 Bielawa.
2. Stanowisko pracy:
 - 1) stanowisko administracyjno-biurowe przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
 - 2) większość czynności wykonywanych jest w pozycji siedzącej, powodującej obciążenie układu mięśniowo-szkieletowego,
 - 3) bezpośredni kontakt z klientem,
 - 4) wymagające mobilności, gotowości do wyjazdów służbowych, ciągłego kontaktowania się z innymi stanowiskami i instytucjami,
 - 5) stanowisko pracy znajduje się w budynku wielokondygnacyjnym na I piętrze,
 - 6) do budynku prowadzi ogólnodostępne wejścia, w tym umożliwiające wejście dla osób z problemami motorycznymi i osób poruszających się na wózkach inwalidzkich,
 - 7) budynek posiada windę,
 - 8) przy budynku znajdują się wydzielone miejsca parkingowe dla osób niepełnosprawnych.
3. Pierwsza umowa o pracę: zostanie zawarta na czas określony, na okres 6 miesięcy, z możliwością zawarcia w przyszłości kolejnej umowy o pracę na czas nieokreślony.

Przewidywany termin rozpoczęcia pracy: kwiecień 2026 r.

4. Wymiar czasu pracy: pełny etat, praca jednozmianowa, w podstawowym systemie czasu pracy.
5. Wynagrodzenie: ustalone zostanie zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników zatrudnionych w Związku Powiatowo-Gminnym „SOWIOGÓRSKIE AUTOBUSY” i zależeć będzie od poziomu doświadczenia i kompetencji osoby wybranej na stanowisko wskazane w ogłoszeniu o naborze: wynagrodzenie miesięczne brutto - od 12.000 zł do 15.000 zł oraz pozostałe składniki wynagrodzenia: nagroda jubileuszowa, dodatkowe wynagrodzenie roczne, odprawa emerytalna lub rentowa z tytułu niezdolności do pracy, ustawowe świadczenia pieniężne należne w okresie czasowej niezdolności do pracy i uznaniowe (nagrody).

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia niniejszego naboru wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych Związku Powiatowo-Gminnego „SOWIOGÓRSKIE AUTOBUSY” – nie dotyczy - jednostka zatrudnia mniej niż 25 pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.

Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z podaniem danych umożliwiających kontakt z kandydatem (numer telefonu),
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie, o którym mowa w pkt 1, ppkt 7 ogłoszenia o naborze,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy, o którym mowa w pkt 1, ppkt 5 ogłoszenia o naborze (kopie świadectw pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu od obecnego pracodawcy – w przypadku pozostawania aktualnie w zatrudnieniu, zaświadczenie(a) z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, inne dokumenty potwierdzające staż pracy),
- 6) podpisane oświadczenie o:
 - a) braku zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - b) pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - e) posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
 - f) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym i CV lub innych załączonych dokumentach – jeżeli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust 1 RODO,
- 7) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

CV, list motywacyjny, kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz wszystkie składane oświadczenia powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata/kandydatki, a w przypadku dokumentów składanych elektronicznie – powinny być podpisane elektronicznie.

Dokumenty sporządzone w języku obcym winny być przetłumaczone na język polski, na koszt własny kandydata/kandydatki.

Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do 12.03.2026 r.:
 - 1) osobiście w siedzibie Związku, ul. Piastowska 19a, 58-260 Bielawa, I piętro, pok. 105, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze: Dyrektora Biura/Dyrektorki Biura Związku Powiatowo-Gminnego „SOWIOGÓRSKIE AUTOBUSY”, w dni robocze, w godz.: od 8.00 do 15.00, lub,
 - 2) elektronicznie na platformie ePUAP (pismem ogólnym) lub na adres do e-doręczeń: AE:PL-36283-33098-TCTTJ-39, lub
 - 3) za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Związek Powiatowo-Gminny „SOWIOGÓRSKIE AUTOBUSY” ul. Piastowska 19a, 58-260 Bielawa, pok. 105, z dopiskiem „Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze: Dyrektora Biura/Dyrektorki Biura Związku Powiatowo-Gminnego „SOWIOGÓRSKIE AUTOBUSY”.
2. Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres w terminie do 12.03.2026 r. - decyduje data faktycznego wpływu dokumentów do Biura Związku, a nie data ich nadania.
3. Aplikacje, które wpłyną do Związku po 12.03.2026 r., nie będą rozpatrywane.

Inne informacje:

1. Nabór przeprowadzi Komisja konkursowa w dwóch etapach:
 - 1) weryfikacji formalnej złożonych dokumentów, polegającej na porównaniu danych zawartych w aplikacji z wymaganiami formalnymi określonymi w ogłoszeniu,
 - 2) postępowania sprawdzającego – rozmowy kwalifikacyjnej, której celem jest sprawdzenie wiedzy i umiejętności kandydata.
2. Kandydaci/ kandydatki spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej indywidualnie – drogą telefoniczną.
3. Wybrany kandydat/kandydatka może być powołany/a na Członka Zarządu i Prezesa Zarządu za zgodą Zgromadzenia Związku.
4. Kandydaci/kandydatki których oferty nie spełnią wymogów formalnych, zostaną o tym fakcie poinformowani pisemnie.
5. Po zakończonym naborze dokumenty aplikacyjne osób, które:
 - 1) nie spełniły wymagań formalnych zostaną odesłane;
 - 2) nie zostaną wybrane do zatrudnienia, będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
6. Informacja o wyniku naboru zostanie opublikowana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Związku Powiatowo-Gminnego „SOWIOGÓRSKIE AUTOBUSY”.
7. W Związku Powiatowo-Gminnym „SOWIOGÓRSKIE AUTOBUSY” procedura przyjmowania zewnętrznych zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następczych, przyjęta Zarządzeniem nr 7/2024 Prezesa Zarządu Związku Powiatowo-Gminnego „SOWIOGÓRSKIE AUTOBUSY” z dnia 13 grudnia 2024 r.
8. Zarząd Związku zastrzega sobie prawo do odstąpienia od naboru bez podania przyczyny.

Wiceprezes Zarządu

Izabela Szygudzińska

Załącznik do ogłoszenia:

- 1) kwestionariusz osobowy
- 2) oświadczenie
- 3) klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.