

# Tytuł/stanowisko: Dyrektor Zarządu Zlewni w Sieradzu (k/m)

Zapraszamy do aplikowania



Wykształcenie: Wyższe



Forma zatrudnienia: Powołanie



Termin składania aplikacji: 09.02.2026



## Informacje o ofercie



## Zakres obowiązków

### OSOBA NA TYM STANOWISKU BĘDZIE ODPOWIEDZIALNA ZA:

- kierowanie oraz organizowanie pracy zarządu zlewni,
- pełnienie funkcji organu w zakresie postępowań administracyjnych w sprawach należących do zakresu działania Wód Polskich,
- realizowanie działań służących prowadzeniu zrównoważonej gospodarki wodnej,
- pełnienie funkcji organu wyższego stopnia w stosunku do kierowników nadzorów wodnych,
- zapewnienie obsługi instrumentów ekonomicznych służących gospodarowaniu wodami,
- realizację planu rzeczowego i finansowego jednostki organizacyjnej,
- koordynowanie zadań inwestycyjnych i utrzymaniowych w zakresie gospodarki wodnej,
- nadzorowanie zadań związanych z utrzymaniem śródlądowych dróg wodnych, wód, urządzeń wodnych oraz eksploatacją obiektów,
- zarządzanie oraz nadzór nad powierzonymi zadaniami w zakresie technicznym, administracyjnym finansowym i księgowym,
- koordynowanie i prowadzenie systemu informacji gospodarki wodnej w zakresie zarządu zlewni,
- kierowanie działaniami związanymi z udzielaniem zamówień publicznych prowadzonych przez zarząd zlewni,
- zarządzanie powierzonym majątkiem.



Miejsce wykonywania pracy:

**Województwo:** łódzkie

**Adres:** Plac Wojewódzki 7, 98-200 Sieradz



## Wymagania

### CZEKAMY NA OSOBĘ, KTÓRA:

- posiada wykształcenie wyższe, preferowane na kierunkach: gospodarka wodna lub pokrewne,
- ma co najmniej 3-letni staż pracy, w tym co najmniej roczny staż pracy na stanowisku kierowniczym w jednostkach związanych z gospodarką wodną lub w jednostkach sektora finansów publicznych,
- dysponuje wiedzą w zakresie spraw należących do właściwości Wód Polskich,
- posiada doświadczenie w obszarze zagadnień ekonomiczno-prawnych, zarządzania, w tym zarządzania mieniem, zarządzania zasobami ludzkimi,
- zna przepisy aktów prawnych: Prawo wodne, Prawo zamówień publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego, Prawo budowlane, Ustawa o finansach publicznych, Kodeks pracy, Ustawa o ochronie środowiska,
- sprawnie posługuje się narzędziami pakietu MS Office oraz zna program kosztorysowy (np. norma PRO),
- potrafi zarządzać pracą podległego zespołu,
- dba o wysoką etykę pracy, kładzie nacisk na profesjonalizm, uczciwość, transparentność,
- posiada umiejętności organizacyjne oraz zdolność do efektywnego zarządzania wieloma projektami,
- potrafi dokonywać syntezy i analizy danych,
- ma wysoko rozwinięte umiejętności komunikacyjne.

### DODATKOWO DOCENIMY:

- komunikatywną znajomość języka angielskiego.



## Wymagane dokumenty

- CV,
- list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia,
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego - np. kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, opisów stanowisk, zakresów czynności lub kopie innych zaświadczeń (należy potwierdzić zamknięty okres i obszar tematyczny doświadczenia zawodowego),
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego (do zaznaczenia w formularzu aplikacyjnym),
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych (do zaznaczenia w formularzu aplikacyjnym),
- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe (do zaznaczenia w formularzu aplikacyjnym),
- oświadczenie, że w przypadku powołania na stanowisko dyrektora lub zastępcy dyrektora RZGW lub ZZ, kandydat/ka zrzeknie się członkowską w radach nadzorczych spółek z udziałem Skarbu Państwa lub spółek z udziałem jednostek samorządu terytorialnego lub sprawowania mandatu posła, senatora lub radnego jednostki samorządu terytorialnego oraz nie będzie łączyć tej funkcji z zatrudnieniem w administracji rządowej i samorządowej (do zaznaczenia w formularzu aplikacyjnym),
- kopia aktualnego poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” oraz zaświadczenie z przeszkolenia z ochrony informacji niejawnych albo oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie poszerzonego postępowania sprawdzającego na podstawie ustawy o ochronie informacji niejawnych,

- w przypadku prowadzenia aktywności społecznej lub zarobkowej oświadczenie, że ww. aktywności społeczne lub zarobkowe kandydata/ki nie rodzą konfliktu interesów wobec działalności Wód Polskich (do zaznaczenia w formularzu aplikacyjnym).

**W przypadku złożenia dokumentów w języku obcym należy dołączyć ich tłumaczenie w języku polskim, dokonane przez tłumacza przysięgłego.**

**Komisja rekrutacyjna może podjąć decyzję o przeprowadzeniu dodatkowego etapu naboru poza rozmową rekrutacyjną (np. test wiedzy, przygotowanie prezentacji, itp.).**

## **Benefity**

### MOŻESZ LICZYĆ DODATKOWO NA:

 Dofinansowanie opieki zdrowotnej	 Grupowe ubezpieczenie na życie na korzystnych warunkach	 Dofinansowanie do karty sportowej	 Możliwość ubezpieczenia dzieci i wnuków
 Niskooprocentowana pożyczka na cele mieszkaniowe	 Paczki mikołajkowe dla dzieci	 2 dodatkowe dni wolne w roku dla niepalących	 Dofinansowanie do wypoczynku – „Wczasy pod gruszą”
 Pokoje gościnne w atrakcyjnych lokalizacjach	 Nauka języków – dostęp do platformy eTutor	 Specjalistyczne szkolenia i możliwość dofinansowania studiów	 Dopłatę do wypoczynku dzieci i młodzieży

## **Dane kontaktowe i miejsce składania dokumentów**

**Adres:** Zapraszamy do aplikowania za pomocą poniższego przycisku.

**APLIKUJ**