

SG. 2111.1.2018

OGŁOSZENIE O NABORZE

**Wójt Gminy Szudziałowo ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko
Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej w Szudziałowie
(umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy)**

Nazwa i adres jednostki

Zakład Gospodarki Komunalnej w Szudziałowie
ul. Bankowa 1
16-113 Szudziałowo

Określenie stanowiska

Stanowisko kierownicze urzędnicze: Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej w Szudziałowie

Wymiar czasu pracy: pełny etat

Miejsce wykonywania pracy: budynek Urzędu Gminy w Szudziałowie, ul. Bankowa 1

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.);
- 2) wykształcenie wyższe magisterskie;
- 3) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie, przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) niekaralność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- 7) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 8) co najmniej 5-letni staż pracy lub co najmniej 5-letni okres prowadzenia działalności gospodarczej w charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie samorządowe;
- 2) prawo jazdy kat. B;
- 3) znajomość i umiejętność stosowania w praktyce przepisów prawa w zakresie zadań realizowanych przez zakłady komunalne;
- 4) znajomość problematyki związanej z funkcjonowaniem samorządu terytorialnego i gospodarki komunalnej;
- 5) znajomość przepisów prawa: ustawa o finansach publicznych, ustawa o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, ustawa o gospodarce komunalnej; ustawa o gospodarce nieruchomościami, ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawa kodeks cywilny, ustawa kodeks pracy, ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o pracownikach samorządowych;
- 6) koncepcja organizacji i pracy Zakładu Gospodarki Komunalnej w Szudziałowie.

3. Preferowane umiejętności kandydata:

- 1) umiejętność kierowania pracą zespołową i dobra organizacja pracy;
- 2) umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągnięcia wniosków;
- 3) samodzielność, kreatywność, komunikatywność, dyspozycyjność, motywacja do pracy;
- 4) odporność na stres;
- 5) umiejętność negocjacji;

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) kierowanie działalnością Zakładu Gospodarki Komunalnej w Szudziałowie oraz reprezentowanie Zakładu na zewnątrz, w granicach udzielonych upoważnień;
- 2) organizowanie pracy Zakładu oraz ustalanie organizacji wewnętrznej Zakładu;
- 3) prowadzenie gospodarki finansowej Zakładu i ponoszenie odpowiedzialności za jej prawidłowość, w tym opracowywanie planu finansowego Zakładu oraz gospodarowanie środkami określonymi w planie finansowym;
- 4) składanie Wójtowi oraz Radzie Gminy sprawozdań z działalności Zakładu;
- 5) wykonywanie uprawnień pracodawcy w stosunku do pracowników Zakładu Gospodarki Komunalnej w Szudziałowie;
- 6) tworzenie warunków do realizowania przez Zakład Gospodarki Komunalnej w Szudziałowie jego zadań statutowych poprzez właściwe realizowanie przydzielonych mu zadań, gospodarowanie środkami określonymi w planie finansowym, oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe i zgodne z prawem wykorzystanie;
- 7) sprawowanie nadzoru i odpowiedzialności za majątek Zakładu Gospodarki Komunalnej w Szudziałowie;
- 8) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta Gminy Szudziałowo.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys (CV);
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy bądź prowadzenie działalności gospodarczej;
- 6) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach oraz doświadczeniu;
- 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych;
- 8) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego, lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) oświadczenie kandydata stwierdzające, że nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 1311 z późn. zm.);
- 10) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej w Szudziałowie;
- 11) w przypadku zamiaru skorzystania przez kandydata z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 902 z późn. zm.) – do oferty należy dołączyć kserokopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność kandydata.

Kserokopie dokumentów winny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Wybrany w wyniku konkursu kandydat, przed zawarciem umowy o pracę, ma obowiązek przedłożyć z Krajowego Rejestru Karnego zaświadczenie o niekaralności.

6. Warunki pracy na danym stanowisku:

- 1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę;
- 2) praca administracyjno-biurowa, z obsługą komputera, wykonywana w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Szudziałowie;

- 3) budynek nieprzystosowany do pracy osób niepełnosprawnych;
- 4) praca w terenie na obszarze Gminy Szudziałowo;
- 5) wynagrodzenie zasadnicze brutto w przedziale 3200,00 zł – 3500,00 zł, dodatek funkcyjny w przedziale 500,00 zł – 800,00 zł., dodatek za wieloletnią pracę.

7. Dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 922).

„Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2016, poz. 902 z późn. zm.).

8. Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane i złożone w zamkniętej kopercie z podaniem imienia, nazwiska i adresem zwrotnym kandydata, z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej w Szudziałowie” w siedzibie **Urzędu Gminy Szudziałowo, ul. Bankowa 1, 16-113 Szudziałowo, pokój nr 10** – Sekretariat, lub pocztą na adres: Urząd Gminy w Szudziałowie, ul. Bankowa 1, 16-113 Szudziałowo.

Termin składania ofert upływa z dniem 27 kwietnia 2018 roku o godz. 10:00.

9. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia (miesiąc marzec 2018 r.), wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Szudziałowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

10. Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w sposób inny niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym. Urząd Gminy w Szudziałowie nie odsyła dokumentów złożonych i niewykorzystanych w procesie rekrutacji. Kandydat może je odebrać osobiście w pokoju nr 10 w siedzibie Urzędu Gminy Szudziałowo, ul. Bankowa 1, 16-113 Szudziałowo po zakończeniu procedury rekrutacji. Nieodebrane dokumenty aplikacyjne przekazane zostaną do archiwum zakładowego po upływie miesiąca od dnia zakończenia postępowania konkursowego.

W przypadku wysłania dokumentów pocztą, decyduje data ich wpływu do Urzędu Gminy w Szudziałowie.

Otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po upływie terminu do składania dokumentów określonych w ogłoszeniu. Konkurs przeprowadzi Komisja Kwalifikacyjna powołana przez Wójta Gminy Szudziałowo. Po dokonaniu wstępnej analizy dokumentów pod względem formalnym przez Komisję Kwalifikacyjną, kandydaci, którzy zakwalifikują się do dalszego postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia drugiego etapu naboru – rozmowy kwalifikacyjnej. Osoby, które nie spełniły wymagań formalnych nie będą informowane.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Szudziałowo.

Z Regulaminem naboru można zapoznać się w Urzędzie Gminy Szudziałowo, pokój nr 10 oraz na stronie BIP Urzędu Gminy Szudziałowo.

Obowiązek informacyjny

Zgodnie z art. 24. ust. 1 ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm.) informuję, że:

Administratorem danych jest Urząd Gminy w Szudziałowie z siedzibą w Szudziałowie, ul. Bankowa 1, 16-113 Szudziałowo.

Dane będą przetwarzane wyłącznie zgodnie z celem: przeprowadzenie procesu rekrutacji, zgodnie z przepisami prawa.

Dane nie będą udostępniane podmiotom innym niż uprawnione na mocy przepisów prawa.

Podającemu dane przysługuje prawo dostępu do treści danych oraz ich poprawiania.

Podanie danych jest obowiązkowe zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 902 z późn. zm.)

Szudziałowo, dnia 16 kwietnia 2018 roku

WÓJT

Tadeusz Tokarewicz