

Ogłoszenie o naborze
na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
w Zakładzie Gospodarki Komunalnej
ul. Górna 1, 76-231 Damnica

Wójt Gminy Damnica ogłasza nabór na wolne stanowisko
- Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej

I. Wymagania

1. niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe (preferowane kierunki techniczne),
- 3) co najmniej pięcioletni staż pracy,
- 4) znajomość przepisów z zakresu:
 - o samorządzie gminnym,
 - o pracownikach samorządowych,
 - o finansach publicznych,
 - o gospodarce nieruchomościami,
 - o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego,
 - o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i odprowadzaniu ścieków,
 - o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
 - o cmentarzach i chowaniu zmarłych,
 - Kodeks Pracy,
 - Kodeks postępowania administracyjnego,
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
- 7) nieposzlakowana opinia,
- 8) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) prawo jazdy kategorii B

2. dodatkowe

- 1) wysoka kultura osobista,
- 2) umiejętność podejmowania decyzji,
- 3) otwartość i umiejętność komunikowania się w grupie pracowniczej i poza nią,
- 4) odpowiedzialność, rzetelność,
- 5) samodzielność, kreatywność, dyspozycyjność.

II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) zarządzanie Zakładem Gospodarki Komunalnej, działanie w jego imieniu i reprezentowanie na zewnątrz,
- 2) kierowanie bieżącą działalnością zakładu, realizacja zadań określonych w statucie Zakładu Gospodarki Komunalnej w Damnicy,
- 3) wykonywanie zadań z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników zakładu: zatrudnianie, zwalnianie, dokonywanie oceny pracowników zatrudnionych w kierowanej jednostce, zapewnienie przestrzegania w zakładzie prawa, porządku i dyscypliny,
- 4) prowadzenie racjonalnej polityki kadrowej w celu zapewnienia właściwego funkcjonowania zakładu,
- 5) opracowywanie projektu budżetu Zakładu,
- 6) gospodarowanie środkami określonymi w planie finansowym, oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe i zgodne z prawem wykorzystanie,
- 7) nadzór nad postanowieniami w sprawie zamówienia publicznego,
- 8) sprawowanie nadzoru i kontroli w zakresie eksploatacji zasobów komunalnych oraz prowadzenia niezbędnej dokumentacji, w tym dotyczącej nieruchomości, budynków i infrastruktury technicznej,
- 9) przygotowywanie i przekładanie Wójtowi bieżących i okresowych analiz, informacji oraz sprawozdań dotyczących wykonania budżetu, funkcjonowania zakładu i realizacji zadań.

III. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) pełny wymiar czasu pracy,
- 2) praca z monitorem ekranowym, w pozycji siedzącej, ponad 4 godziny dziennie,
- 3) praca w siedzibie zakładu, kontakty bezpośrednie z petentami,
- 4) przy wykonywaniu niektórych zadań praca poza siedzibą zakładu.

IV. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys zawodowy (CV),
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia), lub prowadzenie działalności gospodarczej,
- 5) kserokopie dokumentów poświadczających posiadanie wykształcenia wyższego (dyplom),
- 6) kserokopie innych dodatkowych dokumentów stwierdzających posiadane kwalifikacje lub umiejętności (prawo jazdy, certyfikaty, zaświadczenia o odbytych kursach lub szkoleniach itp.),
- 7) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (w przypadku zatrudnienia, kandydat przedkłada zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
- 8) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na kierowniczym stanowisku,
- 9) oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 10) oświadczenie o prowadzeniu, bądź nieprowadzeniu działalności gospodarczej.

V. Inne informacje:

1) Dokumenty aplikacyjne tj. list motywacyjny i CV 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902) i własnoręcznie podpisane.

2) **Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać** w sekretariacie Urzędu Gminy Damnica (pokój nr 1) lub przesłać pocztą w terminie do dnia **24 lipca 2017 roku do godz. 15⁰⁰** na adres: Urząd Gminy Damnica, 76-231 Damnica, ul. Górna 1, w zaklejonych kopertach z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej w Damnicy”**. za termin złożenia dokumentów przesłanych drogą pocztową

uważa się datę ich wpływu do Urzędu Gminy Damnica. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej wymienionego terminu nie będą rozpatrywane.

3) W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudniania osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Damnica, oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Damnica oraz na tablicy informacyjnej Zakładu Gospodarki Komunalnej w Damnicy.


WÓJT
inż. Grzegorz Jaworski