

Okonek, dnia 19.06.2019 r.

FN.2111.2.2.2019

BURMISTRZ OKONKA
ul. Niepodległości 53, 64-965 Okonek

OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW
NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE
DYREKTORA ZAKŁADU GOSPODARKI KOMUNALNEJ
I MIESZKANIOWEJ W OKONKU

OPIS STANOWISKA PRACY

Liczba etatów – 1

Wymiar etatu – pełny etat

Planowane zatrudnienie od 1 sierpnia 2019 r.

Nazwa i adres jednostki: Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszaniowej w Okonku,
ul. Leśna 46, 64-965 Okonek.

Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce,
- 2) co najmniej 5-letni staż pracy,
- 3) obywatelstwo polskie,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 5) nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym.

Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność pracy w zespole, inicjatywa i samodzielność, terminowość, organizacja pracy, rzetelność, systematyczność, skrupulatność, gotowość do doskonalenia zawodowego, sumienność, zaangażowanie, dbałość o dobrą opinię własną i pracodawcy oraz postępowanie zgodnie z zasadami etyki zawodowej,
- 2) preferowane cechy osobowościowe: empatia, wyrozumiałość, cierpliwość, odpowiedzialność, odporność psychiczna w sytuacjach kryzysowych, talent organizacyjny, silna motywacja do osiągnięcia założonych celów,
- 3) znajomość ustaw:
 - a) o samorządzie gminnym,
 - b) kodeks postępowania administracyjnego,

- c) o ochronie danych osobowych,
 - d) o finansach publicznych,
 - e) o pracownikach samorządowych,
 - f) kodeks pracy,
 - g) prawo zamówień publicznych,
 - h) o dostępie do informacji publicznej,
 - i) o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków,
 - j) prawo ochrony środowiska,
 - k) o własności lokali,
 - l) prawo budowlane
oraz akty wykonawcze do wyżej wymienionych ustaw;
- 4) znajomość oprogramowania Windows i pakietu Office.
 - 5) znajomość instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
 - 6) prawo jazdy kat. B.

Zakres zadań na stanowisku pracy:

- 1) kierowanie działalnością oraz zapewnienie sprawnego funkcjonowania zakładu,
- 2) realizowanie zadań Gminy określonych w statucie zakładu,
- 3) wyznaczanie kierunków działania i rozwoju zakładu w ramach działań statutowych,
- 4) ustalanie rocznych planów techniczno– ekonomicznych zakładu i ich realizacja,
- 5) opracowanie informacji i sprawozdań z realizowanych inwestycji,
- 6) przygotowanie materiałów do projektu budżetu gminy,
- 7) realizacja i rozliczanie zadań inwestycyjnych,
- 8) dokonywanie analizy ekonomicznej zakładu ze szczególnym uwzględnieniem kształtowania się kosztów – dbanie o pozytywne wyniki ekonomiczne zakładu,
- 9) wskazywanie i doradzanie w podejmowaniu głównych kierunków rozwoju infrastruktury komunalnej gminy,
- 10) opracowywanie planów i programów w zakresie wykonywanych zadań,
- 11) przygotowywanie wniosków w zakresie zatwierdzania taryf i stawek wynikających z prowadzonej działalności zakładu,
- 12) przygotowywanie i przekazywanie terminowo wymaganych prawem sprawozdań,
- 13) reprezentowanie Gminy we wspólnotach mieszkaniowych.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku pracy:

- 1) miejsce pracy – Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Okonku, ul. Leśna 46, 64-965 Okonek,
- 2) oświetlenie sztuczne i naturalne, dostęp do telefonu i urządzeń biurowych: komputer, drukarka, faks, kserokopiarka, dostęp do programu prawniczego,
- 3) pełny wymiar czasu pracy (40 godzin tygodniowo),
- 4) czas pracy zgodnie z obowiązującym regulaminem pracy w Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Okonku,
- 5) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 h dziennie,

- 6) wynagrodzenie wg Zarządzenia Nr 128/2015 Burmistrza Okonka z dnia 24 listopada 2015 r. w sprawie określenia maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia kierowników i zastępców kierowników jednostek budżetowych oraz samorządowego zakładu budżetowego,
- 7) konieczność wyjazdów do urzędzeń i obiektów zlokalizowanych na terenie Gminy (praca w terenie).

Informacja dodatkowa

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Okonku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) curriculum vitae (cv) i list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i doświadczenie zawodowe,
- 4) inne dodatkowe kopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 5) kopia dowodu osobistego lub paszportu,
- 6) oświadczenia kandydata o:
 1. posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 2. braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 3. braku karania zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
 4. oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia zatrudnienia na przedmiotowym stanowisku.
- 7) klauzula informacyjna wobec kandydata ubiegającego się o pracę i zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych dotyczących jego osoby,

Oświadczenia, list motywacyjny, CV oraz kwestionariusz osobowy powinny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem nieuzyskania pozytywnej oceny formalnej. Wszystkie kserokopie winny być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Termin i miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Okonku ul. Niepodległości 53, 64-965 Okonek (sekretariat-budynek „A”), bądź za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miejski w Okonku, ul. Niepodległości 53, 64 – 965 Okonek z dopiskiem: „Nabór na stanowisko dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Okonku”, w nieprzekraczalnym terminie do dnia **8 lipca 2019 r. do godz. 9⁰⁰** - decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Okonku. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Okonku po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Metody i techniki naboru zastosowane podczas rekrutacji:

- 1) analiza złożonych dokumentów,
- 2) rozmowa kwalifikacyjna.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zawarte w ogłoszeniu, zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej. Brak powiadomienia telefonicznego jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem kandydata do następnego etapu naboru.

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne czterech najlepszych kandydatów wyłonionych w drodze konkursu na stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze przechowywane są przez okres trzech miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Po upływie tego terminu, będą odesłane listem poleconym. Pozostałe oferty kandydatów, niezakwalifikowane do drugiego etapu naboru, mogą być odbierane osobiście (w budynku „A”, wydział finansowo- budżetowy, pokój nr 4) lub też zostaną odesłane listem poleconym.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.okonek.biuletyn.net) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Okonku oraz Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Okonku.


BURMISTRZ OKONKA
Andrzej Jasilek