

FN.2111.2.2019

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 Mieszkaniowej 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,
- 7) klauzula informacyjna wobec kandydata ubiegającego się o pracę i zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych dotyczących jego osoby,
- 8) aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania prac na w/w stanowisku pracy.

Oświadczenia, list motywacyjny, CV oraz kwestionariusz osobowy powinny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem niezyskania pozytywnej oceny formalnej. Wszystkie kserokopie winny być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem. Osoba, z którą pracodawca zawrze stosunek pracy, zobowiązana będzie do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

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 **18 czerwca 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