

Jednostka	Urząd Gminy Zagnańsk ul. Spacerowa 8 26-050 Zagnańsk tel. 041 300 15 95 fax. 041 13 73 e-mail: sekretariat@zagnansk.pl
Oferowane stanowisko	Kierownik Zakładu Usług Komunalnych w Zagnańsku
Data ogłoszenia naboru	31.03.2009r.
Termin składania dokumentów	do 10.04.2009r. – do godziny 14 <sup>30</sup> - w przypadku składania dokumentów osobiście. W przypadku przesłania dokumentów pocztą – decyduje data stempla pocztowego.
Wymagane wykształcenie	wyższe ( preferowane: budowlane, ekonomiczne, administracyjne lub prawnicze )
Wymagania związane ze stanowiskiem	<p><b>1. Wymagania konieczne:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-wykształcenie wyższe – preferowane: budowlane, ekonomiczne, administracyjne lub prawnicze</li> <li>-3 lata pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku objętym niniejszym konkursem,</li> <li>-doświadczenie w zakresie stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.),</li> <li>-znajomość ustawy o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),</li> <li>-znajomość Kodeksu Cywilnego (Dz.U. z 1964r. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.),</li> <li>-znajomość Kodeksu Postępowania Administracyjnego ( t.j. Dz. U. z 2000r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.)</li> <li>-znajomość ustawy Prawo budowlane ( t.j. Dz. U. z 2006r. Nr 156, poz. 1118 z późn. zm.),</li> <li>-znajomość ustawy o drogach publicznych (t.j. Dz. U. z 2007r., Nr 19, poz. 115 z późn. zm.),</li> <li>-znajomość ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. 2005r., Nr 236, poz. 2008 z późn. zm.),</li> <li>-znajomość przepisów wykonawczych do w/w. ustaw,</li> </ul> <p><b>2. Wymagania pożądane:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-operatywność,</li> <li>-dyspozycyjność,</li> <li>-umiejętność organizowania pracy zespołowi pracowników,</li> <li>-komunikatywność,</li> <li>-rzetelność,</li> <li>-solidność.</li> <li>-umiejętność samodzielnego, sprawnego pozyskiwania informacji niezbędnych do wykonania zadań,</li> <li>-umiejętność korzystania z przepisów prawa,</li> <li>-umiejętność organizowania pracy własnej,</li> </ul>

Skrócony opis stanowiska pracy	Kierowanie zakładem, którego zadania określono w uchwale Nr 27/2009 Rady Gminy Zagnańsk z dnia 16 lutego 2009r. w sprawie powołania zakładu budżetowego pod nazwą „Zakład Usług Komunalnych w Zagnańsku”.
Wymagane dokumenty	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. uzasadnienie przystąpienia do konkursu wraz z koncepcją funkcjonowania i rozwoju zakładu,</li> <li>2. kserokopia dowodu osobistego,</li> <li>3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,</li> <li>4. list motywacyjny,</li> <li>5. życiorys – curriculum vitae,</li> <li>6. kserokopie świadectw pracy,</li> <li>7. w przypadku pozostawania obecnie w stosunku pracy – zaświadczenie z zakładu pracy o okresie zatrudnienia i zajmowanym stanowisku,</li> <li>8. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,</li> <li>9. oświadczenie kandydata (z własnoręcznym podpisem) o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,</li> <li>10. oświadczenie kandydata (z własnoręcznym podpisem) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami) oraz ustawą z dn. 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458),</li> <li>11. aktualne zaświadczenie o stanie zdrowia,</li> <li>12. oryginał kwestionariusza personalnego kandydata (druk do pobrania na stronie: <a href="http://www.zagnansk.biuletyn.net">www.zagnansk.biuletyn.net</a>).</li> </ol> <p><b>Wszystkie kserokopie muszą mieć potwierdzenie zgodności z oryginałem, natomiast dokumenty oryginalne muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.</b></p>
Miejsce składania dokumentów	<p>Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w miejscu składania dokumentów:  <b>Sekretariat Urzędu Gminy w Zagnańsku, pok. Nr 19.</b>  <b>Zagnańsk, ul. Spacerowa 8</b>  lub przesłać pocztą na adres:  <b>Urząd Gminy</b>  <b>26-050 Zagnańsk</b>  <b>ul. Spacerowa 8</b></p> <p>Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie, na której należy umieścić adres do korespondencji, numer telefonu kontaktowego oraz dopisek:  <b>„Dotyczy naboru na stanowisko: ”kierownik Zakładu Usług Komunalnych w Zagnańsku ”</b></p>
Uwagi	<p>Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do urzędu po wyżej wymienionym terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane i zostaną protokolarnie zniszczone.</p> <p>Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej:  <a href="http://www.zagnansk.biuletyn.net">www.zagnansk.biuletyn.net</a>.</p>