

OGŁOSZENIE O KONKURSIE NA STANOWISKO URZĘDNICZE

WÓJT GMINY ŁĄCZNA

informuje o wolnym stanowisku urzędniczym oraz ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze :

Kierownik Zakładu Gospodarki Komunalnej w Łącznej

1. Nazwa i adres jednostki :

Zakład Gospodarki Komunalnej w Łącznej
Łączna 115.
26-140 Łączna

2. Określenie stanowiska :

Kierownik Zakładu Gospodarki Komunalnej w Łącznej

3. Wymagania niezbędne :

Kandydatem na stanowisko urzędnicze może być osoba , która :

- a) ma obywatelstwo polskie;
- b) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- c) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- d) cieszy się nieposzlakowaną opinią,;
- e) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków Kierownika Zakładu Gospodarki Komunalnej w Łącznej,
- f) wykształcenie wyższe techniczne;
- g) minimum pięcioletni staż pracy w administracji publicznej lub wykonywała przez co najmniej pięć lat działalność gospodarczą o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku, w tym co najmniej dwa lata stażu pracy na stanowisku kierowniczym związanym z wykonywaniem zadań dotyczących spraw wodociągowo-kanalizacyjnych.

4. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość procedur administracyjnych oraz regulacji prawnych z zakresu :
 - ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków,
 - ustawy prawo wodne,
 - ustawy o gospodarce komunalnej,
 - przepisów prawa pracy, bhp i p.poż.,
 - ochrony środowiska,
 - zamówień publicznych,
 - ustawy o odpadach,

- prawa budowlanego,
- o samorządzie gminnym,
- o pracownikach samorządowych,
- Kodeksu postępowania administracyjnego,
- b) dobra znajomość i umiejętność obsługi komputera i pakietu biurowego Microsoft Office,
- c) prawo jazdy kat. B.

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku :

- a) Kierowanie Zakładem Gospodarki Komunalnej w Łącznej, reprezentowanie go na zewnątrz,
- b) Opracowywanie regulaminu pracy dla Zakładu oraz zakresów czynności dla poszczególnych pracowników,
- c) Zapewnienie przestrzegania przepisów bhp, p.poż oraz dyscypliny ekonomiczno-finansowej prowadzonej działalności,
- d) Wydawanie zarządzeń i innych wewnętrznych aktów normatywnych,
- e) Przyjmowanie i zwalnianie pracowników Zakładu,
- f) Kontrolowanie przestrzegania dyscypliny pracy,
- g) Udzielanie kar dyscyplinarnych,
- h) Zatwierdzenie premii, nagród i innych składników wynagrodzenia,
- i) Organizowanie prawidłowego nadzoru i skutecznej kontroli w Zakładzie celem zapobieżenia zaniedbania, nadużyciom przestępczym i gospodarczym,
- j) Przygotowanie uchwał niezbędnych do podjęcia przez Radę Gminy Łączna,
- k) Zarządzanie Inwentaryzacji rocznych i okresowych w Zakładzie zgodnie z przepisami.
- l) Wyznaczanie kierunków działania i rozwoju Zakładu w ramach działań statutowych,
- m) Ustalanie rocznych planów techniczno – ekonomicznych Zakładu i ich wykonywanie,
- n) Nadzór nad statutową działalnością Zakładu Gospodarki Komunalnej określoną uchwałą Nr 35/IX/2004 rady Gminy w Łącznej z dnia 29 listopada 2004r. w sprawie utworzenia Zakładu Gospodarki Komunalnej w Łącznej,
- o) Współpraca przy opracowywaniu materiałów do projektu budżetu gminy,
- p) Dokonywanie analizy ekonomicznej Zakładu ze szczególnym uwzględnieniem kształtowania się kosztów – dbanie o pozytywne wyniki ekonomiczne Zakładu
- q) Wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta.

6. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku :

- a) wymiar czasu pracy: pełny etat,
- b) miejsce pracy: Zakład Gospodarki Komunalnej w Łącznej – Łączna 115 , parter
- c) bardzo dobre warunki pracy - praca jednozmianowa,
- d) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- e) obsługa bezpośrednia interesantów ,
- f) występują bariery architektoniczne w dostępie do pomieszczeń biurowych,
- g) budynek jest przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych (z wyłączeniem windy);
- h) możliwość doksztalcania i podnoszenia własnych kwalifikacji zawodowych,
- i) wynagrodzenie zgodnie z ZARZĄDZENIEM NR 22/2023 Wójta Gminy Łączna z dnia 21 kwietnia 2023 r. w sprawie ustalenia maksymalnego miesięcznego wynagrodzenia kierowników jednostek budżetowych oraz zakładów budżetowych Gminy Łączna,
- j) pierwsza umowa o pracę na czas określony.

6a. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia w tut. Urzędzie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6%.

7. Wymagane dokumenty :

- 1) list motywacyjny ;
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
- 3) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego ;
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 5) kopie świadectw pracy (*poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem*) lub zaświadczenie o zatrudnieniu – w przypadku , gdy kandydat jest zatrudniony u innego pracodawcy;
- 6) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (*poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem*);
- 7) oświadczenie ,że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz , że korzysta z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach ;
- 10) oświadczenie kandydata ubiegającego się o zatrudnienie na w/w stanowisku dotyczące przetwarzania danych osobowych wraz z klauzulą informacyjną RODO.

W/w dokumenty i oświadczenia winny być odręcznie podpisane przez kandydata – dokumenty dostarczone w formie kopii winny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

8. Termin i miejsce składania dokumentów :

Oferty zawierające wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem :

„Nabór na wolne stanowisko pracy – Kierownik ZGK” w terminie do dnia 23 września 2024r. do godz. 12.00 :

*osobiście – w Sekretariacie Urzędu Gminy Łączna lub

*pocztą na adres: **Urząd Gminy Łączna, Czerwona Górka 1B. 26-140 Łączna**

Oferty , które wpłyną do Urzędu po wyznaczonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane . O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu .

Kandydaci spełniający wymagania formalne zawarte w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie kolejnego etapu naboru (rozmowy kwalifikacyjnej) a ich lista zostanie opublikowana na stronie internetowej www.uglaczna.bip.doc.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

Informację o wyniku naboru upowszechnia się niezwłocznie po przeprowadzonym naborze przez :

- umieszczenie na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Łączna ,
- opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.

Łączna, dnia 12 września 2024r.

WÓJT GMINY
Wojciech Fajara
Wojciech Fajara