

Artykuł pochodzi ze strony: www.bip.wlodowice.pl

Adres artykułu: www.bip.wlodowice.pl/artykuly/5791

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE Dyrektora Zakładu Usług Komunalnych we Włodowicach

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE
z dnia 29 stycznia 2019r.
WÓJT GMINY WŁODOWICE
ogłasza nabór na wolne stanowisko kierownicze
Dyrektora Zakładu Usług Komunalnych we Włodowicach**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie, pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 2) nieposzlakowana opinia,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) niekaralność zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art.31 ust.1 pkt.4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz.U. z 2017r. poz. 1311).
- 5) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym, preferowane techniczne w zakresie inżynierii środowiska lub ekonomiczne,
- 6) co najmniej 5 - letni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 5 lat działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- 7) znajomość zasad funkcjonowania jednostek samorządu gminnego, prawa finansów publicznych, procedur administracyjnych, procedur udzielania zamówień publicznych, ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, przepisów z zakresu gospodarki mieszkaniowej.

2.Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie zawodowe w pracy w jednostkach samorządowych,
- 2) doświadczenie w zarządzaniu zespołem ludzkim,
- 3) umiejętność pracy w zespole,
- 4) umiejętność biegłego posługiwania się narzędziami informatycznymi,
- 5) zdolności organizacyjne,
- 6) umiejętność analitycznego i strategicznego myślenia oraz podejmowania decyzji,
- 7) dyspozycyjność,
- 8) wysoka kultura osobista,
- 9) komunikatywność,
- 10) prawo jazdy kat.B.

3.Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) organizowanie i nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania Zakładu Usług Komunalnych we Włodowicach,
- 2) wyznaczanie kierunków działania i rozwoju Zakładu w ramach działań statutowych zmierzających do poprawy jakości świadczonych usług,
- 3) załatwianie spraw i podejmowanie decyzji w granicach posiadanych upoważnień,
- 4) gospodarowanie środkami określonymi w planie finansowym oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe i zgodne z prawem wykorzystanie,
- 5) opracowywanie informacji i sprawozdań z działalności Zakładu,
- 6) opracowywanie materiałów do projektu budżetu gminy,
- 7) określanie organizacji wewnętrznej oraz wykonywanie zadań zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników kierowanej jednostki,
- 8) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu Gminy Włodowice,
- 9) reprezentowanie Zakładu na zewnątrz,
- 10) obsługa mieszkańców gminy w zakresie interwencji w sprawach objętych działalnością Zakładu,
- 11) wykonywanie innych zadań zastrzeżonych dla Dyrektora przez przepisy prawa, uchwały Rady Gminy Włodowice i zarządzenia Wójta Gminy Włodowice oraz wynikających z postanowień Statutu i Regulaminu Organizacyjnego Zakładu.

4.Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) praca w budynku Zakładu Usług Komunalnych we Włodowicach, ul. Krakowska 28,

- 2) budynek bez podjazdu dla osób niepełnosprawnych, pomieszczenie biurowe usytuowane na I piętrze, brak windy,
- 3) stanowisko wyposażone w sprzęt komputerowy, biurko, szafy, telefon, krzesło obrotowe, odpowiednie oświetlenie,
- 4) praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 5) forma zatrudnienia: umowa o pracę,
- 6) nawiązanie stosunku pracy: od dnia 1 kwietnia 2019r.
- 7) praca przy monitorze ekranowym,
- 8) wyjazdy służbowe związane z czynnościami wykonywanymi na stanowisku.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) własnoręcznie podpisane oświadczenie o:
 - a) nieposzlakowanej opinii,
 - b) braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - c) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - d) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury naboru zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018r. poz.1000).
 - e) posiadaniem obywatelstwa polskim z zastrzeżeniem art.11 ust.2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2018r. poz. 1260 z późn. zm.),
 - f) braku karalności zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi na podstawie ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz.U. z 2017r. poz.1311).
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 6) kserokopie świadectw pracy dokumentujących posiadany staż pracy oraz w przypadku pozostawania w stosunku pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę,
- 7) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o jakim mowa w art.13a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych

7. Sposób, termin i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

Własnoręcznie podpisane dokumenty aplikacyjne można składać:

1- osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Włodowice, ul. Krakowska 26, pok. nr 21, I piętro,

2- drogą pocztową na adres:

Urząd Gminy Włodowice, ul. Krakowska 26, 42-421 Włodowice

w terminie do dnia **11 lutego 2019r. do godz.15⁰⁰**

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Dyrektora Zakładu Usług Komunalnych we Włodowicach.”**

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu po upływie terminu wyznaczonego do ich składania nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona w BIP oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Włodowice oraz w siedzibie Zakładu Usług Komunalnych we Włodowicach, ul. Krakowska 28.

Z Regulaminem naboru można zapoznać się w siedzibie Urzędu - Referat Organizacyjny lub na stronie BIP.

Szczegółowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 34 315-30-01

Informacje dodatkowe:

1. Wzory oświadczeń, o których mowa w pkt.6 ppkt.3 i 4a-e dostępne są wraz z ogłoszeniem o naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w Referacie Organizacyjnym pok. nr 13, I piętro.
 2. Wybrany kandydat przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Opłata związana z wydaniem zaświadczenia obciąża osobę ubiegającą się o zaświadczenie.

3. Ogłoszenie o naborze podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Włodowice, a także w siedzibie Zakładu Usług Komunalnych we Włodowicach.