

OGŁOSZENIE

O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY Z DNIA 09.08.2021 R.

Burmistrz

Miasta i Gminy Bardo

ogłasza nabór

na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

DYREKTORA

ZAKŁADU KOMUNALNEGO

W BARDZIE (1/4 ETATU)

I. Wymagania niezbędne kandydata/ki:

- 1) wykształcenie wyższe;
- 2) 10 lat stażu pracy - w tym minimum 5 lat stażu pracy na kierowniczym stanowisku urzędniczym w jednostkach samorządu terytorialnego lub w jednostkach organizacyjnych samorządu terytorialnego;
- 3) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. 2019 poz. 1282 ze zm.);
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych;
- 5) korzystanie z pełni praw publicznych;
- 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) nieposzlakowana opinia;
- 8) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na w/w stanowisku.

II. Wymagania dodatkowe kandydata/ki:

- posiadanie prawa jazdy kat B;
- znajomość przepisów związanych z zakresem działania Zakładu Komunalnego w Bardzie, w tym m.in.:
 - ustawy z dnia 9 marca 1990 r. *o samorządzie gminnym*;
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych*;
 - ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. *o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków*;
 - ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. *Prawo wodne*;
 - ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. *Prawo budowlane*;
 - ustawy z dnia 13 września 1996 r. *o utrzymaniu czystości i porządku w gminach*;
 - ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. *Prawo ochrony środowiska*;

- ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
- Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
- dobra znajomość terenu Gminy Bardo;
- doświadczenie zawodowe z zakresu gospodarki wodno – ściekowej;
- umiejętność pracy przy komputerze, znajomość obsługi podstawowych programów biurowych,
- posiadanie cech osobowości i umiejętności psychospołecznych koniecznych do wykonywania zadań kierowniczych, to jest samodzielność, odpowiedzialność, dyspozycyjność, dokładność, komunikatywność, umiejętność dobrej organizacji pracy i zarządzania zespołem ludzkim, otwartość na zmiany, odporność na stres, terminowość oraz kreatywność.

III. Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku:

1. kierowanie działalnością Zakładu Komunalnego w Bardzie i organizowanie jego pracy na podstawie i w granicach prawa, ponoszenie odpowiedzialności za realizację zadań statutowych jednostki oraz zapewnienie funkcjonowania Zakładu Komunalnego w Bardzie, a w szczególności:

- sprawowanie nadzoru w zakresie prawidłowego wykonywania zadań przez podległych pracowników,
 - opracowywanie i realizacja planów: finansowego i rzeczowo finansowego Zakładu Komunalnego w Bardzie zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - prowadzenie i ponoszenie odpowiedzialności za gospodarkę finansową Zakładu Komunalnego w Bardzie
 - dysponowanie środkami budżetowymi w ramach przyznanych uprawnień,
 - podejmowanie decyzji w zakresie wszczęcia postępowań o udzieleniu zamówień publicznych,
 - wydawanie w oparciu o obowiązujące akty normatywne zarządzeń wewnętrznych, instrukcji i regulaminów,
 - prowadzenie kontroli wewnętrznej Zakładu Komunalnego w Bardzie,
 - realizowanie zadań z zakresu kontroli Zakładu Komunalnego w Bardzie,
 - reprezentowanie Zakładu Komunalnego w Bardzie wobec władz, instytucji, organizacji oraz osób trzecich,
 - współpraca z Burmistrzem Miasta i Gminy Bardo we wszystkich sprawach objętych zakresem działania Zakładu Komunalnego w Bardzie;
2. sprawowanie nadzoru nad powierzonym mieniem;
3. prowadzenie polityki personalnej oraz dokonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników zatrudnionych w Zakładzie Komunalnym w Bardzie;

4. sporządzanie rocznych sprawozdań z działalności Zakładu Komunalnego w Bardzie;
5. ustalanie zasad prowadzenia kontroli oraz obiegu dokumentów finansowo-księgowych stosownie do obowiązujących przepisów;
6. realizacja zadań Gminy Bardo wynikających z zakresu gospodarki wodnej, oczyszczania ścieków i gospodarki ściekami oraz utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Bardo;
7. występowanie do właściwych organów i sądów we wszystkich sprawach z zakresu działania Zakładu Komunalnego w Bardzie;
8. nadzór nad zadaniami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy w Zakładzie Komunalnym w Bardzie.

IV. Warunki pracy na stanowisku:

- forma zatrudnienia: umowa o pracę;
- wymiar czasu pracy – 1/4 etatu;
- praca o charakterze administracyjno-biurowym oraz praca na terenie Gminy Bardo;
- wynagrodzenie na zasadach określonych w przepisach regulujących wynagrodzenie pracowników samorządowych;
- stanowisko wyposażone w niezbędny sprzęt biurowy;
- miejsce pracy – siedziba Zakładu Komunalnego w Bardzie, ul. Grunwaldzka 6-8, 57-256 Bardo.
- miejsce pracy niedostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych;
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie;
- oświetlenie naturalne i sztuczne;
- obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego w tym kontakty bezpośrednie, telefoniczne, e-mailowe;
- wykonywania zadań pod presją czasu.

V. Informacja, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%:

Zgodnie z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o *pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm.)* informuję, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi poniżej 6%.

VI. Informacje dodatkowe:

Nabór na stanowisko odbędzie się dwuetapowo, tj.

- a. posiedzenie komisji dopuszczające kandydatów do drugiego etapu naboru (ocena formalna złożonych dokumentów), bez udziału kandydatów;
- b. pisemny test kwalifikacyjny z zakresu przepisów prawa z materii objętej zakresem merytorycznym stanowiska pracy oraz rozmowa kwalifikacyjna obejmująca sprawdzenie wiedzy z przepisów prawnych wymienionych w ogłoszeniu oraz sprawdzająca predyspozycje, co do przydatności kandydata/ki na kierowniczym stanowisku urzędniczym objętym konkursem.

VII. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny;
2. życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej;
3. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (poświadczone przez kandydata/kę za zgodność z oryginałem);
4. kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (poświadczone przez kandydata/kę za zgodność z oryginałem);
5. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa zgodnego z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. 2019 poz. 1282 ze zm.);
6. oświadczenie kandydata/ki o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
7. oświadczenie kandydata/ki, iż nie był/a skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
8. oświadczenie kandydata/ki wskazujące, że stan zdrowia umożliwia mu/jej zatrudnienie na kierowniczym stanowisku urzędniczym objętym konkursem;
9. oświadczenie kandydata/ki o posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
10. klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych;
11. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach wg uznania kandydata/ki.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata/kandydatkę oraz dodatkowo list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulami:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm.).”

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Burmistrza Miasta i Gminy Bardo, 57-256 Bardo, ul. Rynek 2, moich danych osobowych zawartych w dostarczonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych w celu realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO.”

„Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz.1282).”

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub listownie w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Bardzie, ul. Rynek 2, 57-256 Bardo (w Biurze Obsługi Interesanta), w zaklejonej kopercie z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko Dyrektora Zakładu Komunalnego w Bardzie**, w terminie do dnia **23.08.2021 r. do godz. 10.00.** Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miasta i Gminy w Bardzie po wskazanym powyżej terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Bardo (<https://bip.gmbardo.finn.pl/>) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Bardzie, ul. Rynek 2.

VIII. Inne informacje:

Kandydaci spełniający wymagania formalne o dalszych etapach i czynnościach naboru będą informowani drogą elektroniczną na wskazany przez nich w dokumentach aplikacyjnych adres e-mailowy, a w przypadku braku adresu poczty elektronicznej drogą telefoniczną.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 74 8 171 478.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Bardo
mgr inż. Krzysztof Żegański

