

Zarządzenie Nr OR.120.34.2020

Wójta Gminy Kamienica

z dnia 17 sierpnia 2020 r.

w sprawie: **ogłoszenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze - kierownika Zakładu Gospodarki Komunalnej w Kamienicy.**

Na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. 2019, poz. 1282) oraz Zarządzenia Nr OR.120.13.2019 Wójta Gminy Kamienica z dnia 08 maja 2019 r. w sprawie ustalenie regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Kamienica, zarządzam co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – kierownika Zakładu Gospodarki Komunalnej w Kamienicy.
2. Ogłoszenie podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kamienica oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy Kamienica.
3. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Powołuję Komisję Konkursową do przeprowadzenia postępowania o naborze w składzie:

1. Władysław Sadowski, Wójt Gminy - przewodniczący komisji,
2. Jarosław Augustyniak, Sekretarz Gminy - członek komisji,
3. Anna Faron, Skarbnik Gminy - członek komisji,
4. Grażyna Pach, Inspektor – członek komisji,
5. Krzysztof Jędrzejek, radca prawny – członek komisji.

§ 3

1. Komisja konkursowa przeprowadzi postępowanie o naborze wg zasad i w trybie określonym w Regulaminie naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Kamienica.
2. Komisja Konkursowa zakończy postępowanie konkursowe do dnia 04 września 2020r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO

Wójt Gminy Kamienica ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór
na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Kamienica

Urząd Gminy Kamienica, 34-608 Kamienica 420

(nazwa i adres jednostki)

Kierownik Zakładu Gospodarki Komunalnej

(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe I lub II stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym (min. licencjat)
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z praw publicznych
- 3) co najmniej trzyletni staż pracy lub prowadzenie przez trzy lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na to stanowisko
- 4) nieposzlakowana opinia

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) pożądane doświadczenie zawodowe z zakresu administracji publicznej
- 2) mile widziane wykształcenie kierunkowe
- 3) znajomość zagadnień i przepisów z zakresu administracji publicznej, prawa samorządowego, m.in.: ustawa o ochronie przyrody, ustawa o utrzymaniu porządku i czystości w gminach, ustawa prawo wodne, ustawa o drogach publicznych, ustawa o gospodarce komunalnej
- 4) obsługa komputera z zakresie programów MS Office, obsługa urządzeń biurowych
- 5) predyspozycje osobowościowe: umiejętność pracy w zespole, umiejętność radzenia sobie ze stresem, umiejętność sprawnej organizacji pracy

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Kierowanie Zakładem Gospodarki Komunalnej i zapewnienie prawidłowego funkcjonowania i pełnej realizacji zadań określonych w statucie i regulaminie organizacyjnym, a w szczególności:
 - a) zarządzanie oczyszczalniami ścieków i nadzór nad ich prawidłowym funkcjonowaniem,
 - b) nadzór nad gminną siecią kanalizacyjną i wodociągową oraz urządzeniami wodociągowymi i kanalizacyjnymi,
 - c) wydawanie warunków na przyłącz nieruchomości, odbiory przyłączy, zawieranie umów,
 - d) bieżące utrzymanie i naprawy dróg gminnych, chodników, placów i obiektów komunalnych,
 - e) zimowe utrzymanie dróg gminnych, chodników, placów i obiektów komunalnych,
 - f) utrzymanie czystości wokół obiektów komunalnych, placów, chodników,
 - g) zarządzanie obiektami gminnymi nie będącymi w zarządzie innych jednostek organizacyjnych oraz klubów sportowych,
 - h) bieżące administrowanie budynkami komunalnymi wraz z lokalami mieszkaniowymi i użytkowymi, w tym: konserwacja, naprawy, remonty, wynajmowanie, dzierżawienie oraz nadzór nad obsługą kotłowni w tych budynkach.
2. Inne prace zlecone przez Wójta Gminy i Sekretarza Gminy.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) rodzaj pracy: stanowisko administracyjne, urzędnicze, praca przy komputerze
- 2) miejsce pracy: Urząd Gminy Kamienica, 34-608 Kamienica 420
- 3) zatrudnienie na umowę o pracę na czas określony
- 4) wymiar czasu pracy: pełen etat (40 godzin tygodniowo)
- 5) praca w siedzibie urzędu bez dostępu do windy
- 6) wynagrodzenie zgodne z regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Kamienica

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty

- 1) list motywacyjny
- 2) życiorys (CV) z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kwestionariusz osobowy (wzór w załączeniu)
- 4) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 5) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń o odbytych stażach w jednostkach samorządu terytorialnego (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 6) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 7) informacje z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (tylko osoby, którym zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia),
- 8) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych od zajmowanego stanowiska (wzór w załączeniu)
- 9) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych (wzór w załączeniu)
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (wzór w załączeniu)
- 11) kandydat zamierzający skorzystać z uprawnienia zawartego w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282) jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Urzędzie Gminy w Kamienicy lub pocztą na adres Urząd Gminy Kamienica, 34-608 Kamienica 420 z dopiskiem:

„Dotyczy naboru na Kierownika Zakładu Gospodarki Komunalnej w Kamienicy”
w terminie do dnia **27 sierpnia 2020r.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy w Kamienicy po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Z regulaminem naboru można się zapoznać w Urzędzie Gminy w Kamienicy oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej.

Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji. Osoby, które nie spełniają wymagań formalnych nie będą informowane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Kamienicy.