

## **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 oczyszczalnią 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, odbioru przyłączy, zawieranie umów,
  - d) bieżące utrzymanie i naprawy gminnych dróg, chodników, placów, terenów zieleni,
  - e) zimowe utrzymanie dróg gminnych, chodników 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,
  - i) nadzór nad obsługą kotłowni w budynkach komunalnych.
2. Współpraca przy wykonywaniu zadań z zakresu prawa pracy pracowników jednostki: Organizowanie, kierowanie, kontrola, ocena pracy pracowników, zapewnienie przestrzegania dyscypliny pracy i bhp w zakładzie.
3. Wydawanie w oparciu o obowiązujące przepisy wewnętrznych dokumentów związanych z funkcjonowaniem zakładu: zarządzeń, regulaminów, itp.
4. Prowadzenie spraw kadrowych Zakładu Gospodarki Komunalnej w Kamienicy.
5. Sporządzanie, prowadzenie i rozliczanie miesięcznej i rocznej ewidencji czasu pracy oraz urlopów pracowników Zakładu Gospodarki Komunalnej w Kamienicy.
6. Prowadzenie spraw z zakresu BHP, spraw dotyczących wypadków przy pracy, chorób zawodowych pracowników Zakładu Gospodarki Komunalnej w Kamienicy.
7. Aktualizacja i sporządzanie umów z zakresu gospodarki wodno-ściekowej, kwartalne przygotowanie danych do odczytów liczników.
8. Reprezentowanie zakładu na zewnątrz.
9. Przestrzeganie zasad gospodarki finansowej zakładu.
10. Zabezpieczenie majątku przed kradzieżą i dewastacją.
11. Prowadzenie kontroli zarządczej.
12. Przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych i informacji niejawnych.
13. 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 wyższy 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 (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 5) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń o odbytych stażach w jednostkach samorządu terytorialnego (poświadczone 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 (tj. Dz. U. 2024, poz. 135) 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 **13 października 2025 r.**

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.