

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO KIEROWNICZE

Burmistrz Gminy Dobrzyca ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko kierownicze – Kierownik Zakładu Komunalnego w Dobrzycy

1. Stanowisko pracy:

Kierownik Zakładu Komunalnego w Dobrzycy

2. Niezbędne wymagania od kandydatów (konieczne do podjęcia pracy):

1. posiadanie obywatelstwa polskiego,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na stanowisku Kierownika Zakładu Komunalnego , tj. posiadanie wykształcenia wyższego oraz co najmniej trzyletni staż pracy lub wykonywała przez co najmniej 3 lata działalność gospodarczą o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. nieposzlakowana opinia,

3. Wymagania dodatkowe (pozostałe wymagania pozwalające na optymalne wykonywanie zadań):

1. znajomość aktów prawnych dotyczących przepisów ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, Prawo zamówień publicznych, Prawo ochrony środowiska, ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, ustawy o odpadach, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy o gospodarce komunalnej, ochrony danych osobowych, dostępu do informacji publicznej, przepisów bhp i ppoż,
2. umiejętność kierowania pracą zespołu oraz samodzielnego i szybkiego podejmowania decyzji,
3. obsługa komputera,
4. zdolności organizacyjne, odpowiedzialność, systematyczność, kreatywność, komunikatywność, odporność na stres, dyspozycyjność, kultura osobista,
5. umiejętność łagodzenia konfliktów,
6. brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierownika,
7. doświadczenie w zarządzaniu infrastrukturą komunalną,
8. posiadanie prawa jazdy,
9. preferowane wykształcenie wyższe administracyjne lub techniczne z zakresu ochrony środowiska,
10. odbyta służba przygotowawcza ,
11. doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym.

4. Zadania wykonywane na stanowisku:

1. kierowanie bieżącą działalnością Zakładu, działanie w jego imieniu i reprezentowanie na zewnątrz.

2. dysponowanie i rozporządzanie środkami finansowymi oraz odpowiedzialnością za ich prawidłowe wykorzystywanie,
3. ustalanie planów rozwoju Zakładu,
4. opracowywanie informacji i sprawozdań z działalności Zakładu,
5. współpraca przy opracowywaniu materiałów do projektu budżetu gminy,
6. dbanie o dobre wyniki ekonomiczne Zakładu,
7. Zapewnienie właściwego wykorzystania powierzonego majątku zgodnie z przeznaczeniem i zasadą racjonalnej gospodarki, zabezpieczenie majątku Zakładu przed dewastacją, kradzieżą i pożarem,
8. zabezpieczenie i przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych i informacji niejawnych,
9. opracowywanie regulaminu organizacyjnego zakładu, regulaminów pracy, wynagradzania pracowników oraz innych dokumentów wymaganych przepisami prawa niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Zakładu,
10. Wykonywanie zadań z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników jednostki: organizowanie, kierowanie, kontrola i ocena pracy pracowników zatrudnionych w kierowanej jednostce, zapewnienie przestrzegania w Zakładzie prawa, porządku i dyscypliny pracy
11. przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej związanych z funkcjonowaniem Zakładu,
12. podejmowanie decyzji dotyczących mienia Zakładu w porozumieniu z Burmistrzem Gminy,
13. przestrzeganie zasad gospodarki finansowej,
14. załatwianie bieżących interwencji mieszkańców gminy,
15. pozostałe obowiązki objęte statutem Zakładu Komunalnego Dobrzycy .

5. Warunki pracy na stanowisku

Wymiar etatu – pełen etat

Miejsce pracy

Praca w budynku Zakładu Komunalnego w Dobrzycy i poza nim. Bezpieczne warunki pracy. Budynek parterowy dostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich.

Stanowisko pracy

Stanowisko pracy związane z obsługą komputera, urządzeń biurowych, współpraca z pracownikami Zakładu , dyrektorami jednostek organizacyjnych Gmina Dobrzyca, korespondencja tradycyjna i e-mailowa oraz przemieszczanie się wewnątrz budynku Zakładu .

Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

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

7. Wymagane dokumenty i oświadczenia

1. pisemna koncepcja pracy na stanowisku kierownika Zakładu
2. list motywacyjny (uzasadnienie przystąpienia do konkursu),
3. formularz zgłoszeniowy,
4. kserokopia dowodu osobistego,
5. kserokopię dyplomu ukończenia szkoły wyższej, oraz kserokopie świadectw pracy dokumentujących okres zatrudnienia, lub zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu pracownika na umowę o pracę, zawierające informacje o okresie zatrudnienia, w przypadku pozostawania pracownika w stosunku pracy w czasie naboru, dokumenty potwierdzające doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym oraz inne dokumenty poświadczające posiadane kwalifikacje
6. podpisane czytelnie przez kandydata pisemne oświadczenia:
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.),
 - o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku pracy dyrektora,
7. kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku, gdy wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6 %.

Każdy dokument składany w formie kserokopii musi być potwierdzony za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę, poprzez użycie zwrotu „stwierdzam zgodność z oryginałem” ,miejscowość, data, czytelny podpis.

Dokumenty składane w oryginale muszą być podpisane czytelnie przez kandydata.

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres Urzędu Miejskiego Gminy Dobrzyca, ul. Rynek 14, 63-330 Dobrzyca, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko kierownicze – Kierownik Zakładu Komunalnego w Dobrzycy” do dnia 23 lutego 2015 r. do godz. 9.00 (**liczy się data i godzina wpływu do Urzędu**).

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
Przewidywany termin rozmowy kwalifikacyjnej 25-26 luty 2015 r.

9. Inne Informacje

Kandydaci spełniający wymogi formalne będą informowani telefonicznie bądź pisemnie o terminie i miejscu przeprowadzenia dalszego etapu naboru.

Informacje związane z naborem udzielane będą w dniach i godzinach pracy Urzędu pod numerem (62) 7413013 wew. 37

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://dobrzyca.bipgmina.pl/> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego Gminy Dobrzyca