

**Ogłoszenie o naborze na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
z dnia 29 stycznia 2016 roku**

**Dyrektor Zakładu Budżetowego Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Gryfowie Śląskim
ogłasza nabór na wolne stanowisko Zastępcy Dyrektora**

1. Wymagania niezbędne:
 - a) wykształcenie wyższe techniczne, preferowane o profilu budowlanym
 - b) znajomość zagadnień prawnych niezbędnych w pracy na stanowisku wynikających z ustaw: o finansach publicznych, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, prawo zamówień publicznych, prawo budowlane, prawo wodne
 - c) minimum 5 letni staż pracy
 - d) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych
 - e) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
 - f) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
 - g) cieszenie się nieposzlakowaną opinią
 - h) dobry stan zdrowia umożliwiający pracę na stanowisku.
1. Wymagania dodatkowe:
 - a) biegła obsługa komputera i systemów informatycznych
 - b) umiejętność organizacji pracy własnej i zarządzania zespołem pracowniczym
 - c) postawa etyczna, sumienność, komunikatywność, kultura osobista, kreatywność, odpowiedzialność.
1. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:
 - a) nadzór nad podległymi pracownikami, zgodnie ze schematem organizacyjnym
 - b) opracowywanie strategii i planów zasobów gminnych administrowanych przez Zakład przy współpracy z Gminą
 - c) koordynowanie i nadzór nad postępowaniami dotyczącymi zamówień publicznych
 - d) przygotowywanie ocen i bieżących informacji o zasobach gminnych lokali komunalnych, socjalnych i użytkowych
 - e) opracowywanie wieloletnich planów remontowych i finansowych mienia komunalnego
 - f) racjonalizacja dochodów i wykorzystywania zasobu lokalowego
 - g) nadzór nad wydawaniem warunków dotyczących wykonywania przyłączy wodociągowych i kanalizacyjnych
 - h) nadzór nad siecią wodociagową i kanalizacyjną oraz oczyszczalnią ścieków
 - i) przygotowywanie projektów uchwał w sprawach prowadzonych na stanowisku
 - j) zastępowanie Dyrektora Zakładu podczas jego nieobecności.
4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku
Praca na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy w godz. 7⁰⁰ – 15⁰⁰ w siedzibie Zakładu Budżetowego Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, ul. Kolejowa 42, 59 – 620 Gryfów Śląski.
5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił ponad 6%.
6. Wymagane dokumenty:
 - a) list motywacyjny
 - b) życiorys (CV)
 - c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
 - d) kserokopie świadectw pracy
 - e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, posiadanych uprawnieniach

- f) kserokopie dokumentów poświadczających znajomość języka polskiego – dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
 - g) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie
 - h) oświadczenie kandydata stwierdzające, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych
 - i) oświadczenie kandydata stwierdzające, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
 - j) kserokopie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w sytuacji, gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1202 ze zm.) oraz § 10 ust. 2 Regulaminu.
6. Kserokopie przedkładanych dokumentów muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.
7. Dokumenty aplikacyjne (list motywacyjny i CV) winny być opatrzone klauzulą:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2014 roku, poz. 1182 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1202 ze zm.)” i podpisem
„Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1202 ze zm.)” i podpisem.
8. Wymagane dokumenty winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub drogą pocztową w terminie do dnia 12 lutego 2016 roku do godz. 15⁰⁰ - decyduje data wpływu oferty do Zakładu.
- Adres składania ofert:
Zakład Budżetowy Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
ul. Kolejowa 42
59 – 620 Gryfów Śląski.
- Oferty muszą znajdować się w zamkniętych kopertach opatrzonych dopiskiem: „*Oferta pracy: Zastępca Dyrektora ZBGKiM*”.
9. Z Regulaminem naboru można zapoznać się w siedzibie Zakładu Budżetowego Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Gryfowie Śląskim. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem 75 78 13 484.
10. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Zakładu w terminie do dnia 23 lutego 2016 roku.
11. 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.

Dyrektor

Małgorzata Uhornicka

Gryfów Śląski, dnia 29 stycznia 2016 roku