

WOJT GMINY SKULSK

OGŁASZA NABÓR

NA STANOWISKO URZĘDNICZE – KIEROWNIKA ZAKŁADU GOSPODARKI KOMUNALNEJ W SKULSKU **zs. W LISEWIE**

I. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe I lub II stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym o kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku,
- 6) minimum 3 – letni staż pracy,
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów: ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy Kodeks pracy, ustawy o utrzymaniu czystości w gminach,
- 2) doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego,,
- 3) umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji,
- 4) umiejętność kierowania zespołem,
- 5) umiejętność planowania wydatków związanych z funkcjonowaniem jednostki budżetowej,
- 6) wysoka kultura osobista,
- 7) praktyczna umiejętność obsługi komputera,
- 8) prawo jazdy kat. B,
- 9) odpowiedzialność, sumienność, kreatywność i dyspozycyjność.

III. ZAKRES CZYNNOŚCI NA STANOWISKU PRACY

- 1) kierowanie i organizacja pracy jednostki oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) dokonywanie czynności prawnych na mocy pełnomocnictw udzielonych przez Wójta Gminy Skulsk,
- 3) realizacja zadań Kierownika wynikających z obowiązujących przepisów prawa oraz statutu jednostki, uchwał Rady Gminy Skulsk i zarządzeń Wójta Gminy Skulsk,
- 4) wykonywanie uprawnień pracodawcy wobec pracowników ZGK w Skulsku,
- 5) zarządzanie powierzoną częścią majątku gminnego,
- 6) nadzór i kierowanie gospodarką finansową ZGK w Skulsku,

- 7) składanie w imieniu ZGK w Skulsku oświadczeń woli w zakresie praw zobowiązań finansowych,
- 8) nadzór merytoryczny nad pracą pracowników ZGK w Skulsku,
- 9) współdziałanie z instytucjami, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami, fundacjami oraz zakładami pracy w celu realizacji zadań,
- 10) opracowywanie projektu budżetu ZGK w Skulsku oraz przygotowywanie informacji o przebiegu jego wykonania,
- 11) przestrzeganie dyscypliny budżetowej przy ścisłej współpracy ze Skarbnikiem Gminy Skulsk i Głównym księgowym ZGK w Skulsku,
- 12) inicjowanie przedsięwzięć mających na celu pozyskiwanie środków pozabudżetowych, w tym unijnych,
- 13) nadzór nad przestrzeganiem tajemnicy służbowej i zawodowej przez podległych pracowników,
- 14) wydawanie zarządzeń wewnętrznych regulujących zasady funkcjonowania i organizacji ZGK w Skulsku,
- 15) kontrola zarządcza,
- 16) składanie Radzie Gminy Skulsk oraz Wójtowi Gminy Skulsk sprawozdań działalności ZGK w Skulsku,
- 17) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta Gminy Skulsk oraz wynikających z potrzeb mieszkańców Gminy Skulsk.
- 18) Zarządzanie infrastrukturą wodociągową-kanalizacyjną, oczyszczalnią ścieków
- 19) Nadzór nad stacjami uzdatniania wody
- 20) Organizacja i nadzór na PSZOK

IV. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kwestionariusz osobowy,
- 4) dokumenty poświadczające wykształcenie,
- 5) dokumenty potwierdzające posiadanie stażu pracy,
- 6) dokument poświadczający posiadanie prawa jazdy,
- 7) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 8) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia, kandydat przedkłada zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
- 9) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na ww. stanowisku,
- 10) oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 11) oświadczenie o wyrażaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko urzędnicze na zastępstwo ds. gospodarki gruntami, drogownictwa i energetyki.

V. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) miejsce pracy: Zakład Gospodarki Komunalnej w Skulsku zs. w Lisewie
- 2) praca administracyjno - biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, a także praca w terenie,
- 3) wymiar czasu pracy: pełen etat,
- 4) praca wymagająca realizacji poleceń wyjazdu służbowego
- 5) termin rozpoczęcia pracy: 01.02.2025r.

Oferty leży składać lub przysyłać w terminie do **24.12.2024r. r. do godz. 13:00** (liczy się data wpływu do Urzędu Gminy w Skulsku).

na adres: **Urząd Gminy w Skulsku, ul. Targowa 2, 62-560 Skulsk**

w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **„Nabór na stanowisko urzędnicze Kierownika Zakładu Gospodarki Komunalnej w Skulsku zs. w Lisewie”**.

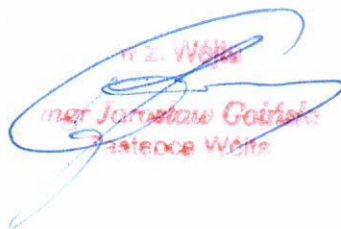
Bliższe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (63) 2682079.

O zakwalifikowaniu do II etapu naboru – rozmowy kwalifikacyjnej, kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Oferty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane. Oferty nie wykorzystane w naborze zostaną zniszczone, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

Zgodnie z art. 13 i 15 rozporządzenia parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) – zwanego dalej RODO informuję, iż:

Administratorem danych osobowych osób fizycznych – kandydatów uczestniczących w naborze na stanowisko jest Urząd Gminy w Skulsku przy ul. Targowej 2, 56-620 Skulsk.

Skulsk, 29.11.2024r.



Wz. Wójt
mgr Józef Górecki
Zastępca Wójta