

URZĄD GMINY GARBATKA – LETNISKO
ul. Skrzyńskich 1, 26-930 Garbatka – Letnisko

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO
ZASTĘPCY KIEROWNIKA REFERATU GOSPODARKI KOMUNALNEJ

I. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej, obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego musi posiadać znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- 5) udokumentowany co najmniej 3 letni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku pracy,
- 6) udokumentowane co najmniej dwuletnie doświadczenie na stanowisku kierowniczym,
- 7) prawo jazdy kat. B,
- 8) nieposzlakowana opinia,
- 9) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku kierowniczym.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) ukończone studia podyplomowe, szkolenia lub kursy związane z zakresem zadań na stanowisku,
- 2) znajomość przepisów w zakresie ochrony środowiska, utrzymania czystości i porządku w gminach, ustawy o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, o ochronie przyrody, prawo wodne, ustawy o drogach publicznych, ustawy o odpadach, ustawy o ochronie zwierząt, kodeksu postępowania cywilnego, kodeksu postępowania administracyjnego, przepisów o zamówieniach publicznych oraz aktów wykonawczych do wyżej wymienionych ustaw,
- 3) umiejętność interpretacji i stosowania odpowiednich aktów normatywnych oraz przepisów prawa z zakresu wykonywanych zadań na stanowisku,
- 4) umiejętność obsługi komputera w stopniu podstawowym, w tym pakietu Office,
- 5) umiejętność organizacji pracy i kierowania zasobami ludzkimi,
- 6) zdolność rozwiązywania problemów,
- 7) zdolność podejmowania decyzji,
- 8) umiejętność skutecznej komunikacji oraz pracy w zespole,
- 9) terminowość, wytrwałość, odporność na stres, wysoka kultura osobista.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) kierowanie działalnością Referatu zgodnie z wytycznymi Wójta oraz zadaniami stojącymi przed Referatem,
- 2) prawidłowe organizowanie pracy Referatu i podział pracy pomiędzy pracowników,
- 3) przestrzeganie procedur wynikających z prawa o zamówieniach publicznych w odniesieniu do zamówień dokonywanych w Referacie,
- 4) nadzór nad prawidłowym i terminowym wykonywaniem zadań i załatwianiem spraw przez pracowników,
- 5) nadzór nad przygotowywanymi projektami uchwał i innymi materiałami wnoszonymi pod obrady Rady Gminy z zakresu działania Referatu,

- 6) przygotowywanie projektów sprawozdań, ocen, analiz i bieżących informacji o realizacji zadań Referatu,
- 7) prowadzenie spraw z zakresu realizacji ustawy o drogach publicznych, w tym m.in. zajęcie pasa drogowego, umieszczenie urządzeń, decyzje lokalizacyjne,
- 8) nadzór nad realizacją zadań Referatu, a w szczególności:
 - realizacją zadań przypisanych ustawą o ochronie zwierząt, współpraca w tym zakresie z odpowiednimi instytucjami,
 - realizacją zadań wynikających z ustawy o ochronie przyrody,
 - realizacją zadań wynikających z ustawy prawo ochrony środowiska,
 - realizacją zadań wynikających z ustawy o odpadach,
 - realizacją zadań wynikających z gospodarki wodno-kanalizacyjnej,
 - realizacją zadań wynikających z ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
- 9) nadzorowanie prac pracowników gospodarczych skierowanych do pracy w ramach robót publicznych i prac społecznie użytecznych,
- 10) nadzorowanie pracy osób skazanych.

IV. Warunki zatrudnienia na stanowisku:

- 1) praca na pełny etat, samodzielna,
- 2) praca w godzinach od 7.30 do 17.00 w poniedziałek, od 7.30 do 15.30 od wtorku do czwartku, od 7.30 do 14.00 w piątek,
- 3) praca w budynku Urzędu Gminy Garbatka - Letnisko przy ul. Spacerowej 2a (I piętro),
- 4) praca przy monitorze komputera, wysiłek umysłowy,
- 5) kontakty bezpośrednie i telefoniczne z interesantami,
- 6) praca w pomieszczeniu i w terenie, służbowe wyjazdy w teren.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie wyniósł co najmniej 6%.

Zgodnie art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jeżeli w jednostce 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%, pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie osób, o których mowa w art. 13a ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych.

VI. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys – curriculum vitae,
- 3) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg wzoru stanowiącego załącznik do ogłoszenia,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 5) kserokopie świadectw pracy dokumentujących posiadany staż pracy i doświadczenie na stanowisku kierowniczym oraz, w przypadku pozostawania w stosunku pracy, zaświadczenie o pozostawaniu w stosunku pracy,
- 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach przydatnych na danym stanowisku,
- 7) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 8) kserokopia prawa jazdy,
- 9) oświadczenie kandydata o zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,

- 10) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 11) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku.

VII. Termin, miejsce i forma składania dokumentów:

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy:
 - złożyć w siedzibie Urzędu Gminy Garbatka – Letnisko, ul. Skrzyńskich 1, w sekretariacie pokój nr 15, I piętro lub
 - przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Garbatka – Letnisko ul. Skrzyńskich 1, 26-930 Garbatka – Letnisko.
- 2) Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Zastępcy Kierownika Referatu Gospodarki Komunalnej”.
- 3) Dokumenty aplikacyjne przyjmowane są w nieprzekraczalnym terminie do dnia **17 maja 2016r. do godz. 15.30.**
- 4) O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje data wpływu do Urzędu.
- 5) Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

VIII. O terminie i miejscu przeprowadzenia konkursu kandydaci zostaną powiadomieni pisemnie, e-mailem lub telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.garbatkaletnisko.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Garbatka – Letnisko, ul. Skrzyńskich 1, 26-930 Garbatka – Letnisko.

Przed podjęciem zatrudnienia na ogłoszonym stanowisku wybrany kandydat ma obowiązek przedłożyć aktualne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2015r., poz. 2135, z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2014r., poz. 1202, z późn. zm.)

Garbatka – Letnisko, dnia 05 maja 2016r.

Wójt Gminy Garbatka - Letnisko

/-/ mgr Robert Kowalczyk