

Chojnów, dnia 10.02.2025r.

BURMISTRZ MIASTA CHOJNOWA
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO
Dyrektora Chojnowskiego Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
w Chojnowie

I. Wymagania niezbędne:

Spełnienie wymagań z art. 6 ust. 1, ust. 3 pkt 2-3 i ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych. tj.

1. Wykształcenie wyższe magisterskie: techniczne, z zakresu ochrony środowiska, z zakresu inżynierii sanitarnej, ekonomiczne, administracyjne.
2. Doświadczenie w pracy w gospodarce komunalnej, wodno- ściekowej.
3. Co najmniej 5 – letni staż pracy.
4. Przedstawienie autorskiego planu funkcjonowania Chojnowskiego Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Chojnowie.
5. Niekaralność za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku.
7. Obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art.11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych.
8. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
9. Nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów prawa w zakresie samorządu gminnego, finansów publicznych, gospodarki komunalnej, zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków, zamówień publicznych, prawa pracy, kodeksu postępowania administracyjnego, gospodarki mieszkaniowej.
2. Znajomość umów i umiejętność analizy etapów przygotowania i realizacji inwestycji.
4. Znajomość zasad planowania i realizowania inwestycji.
5. Doświadczenie w kierowaniu zespołami ludzkimi.
6. Umiejętność planowania pracy w zespole.
7. Komunikatywność, kreatywność, dyspozycyjność, rzetelność i odpowiedzialność.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Wykonywanie czynności prawnych związanych z prowadzeniem zakładu.
2. Wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników zakładu.
3. Zarządzanie nieruchomościami administrowanymi przez zakład.
4. Dysponowanie środkami finansowymi.
5. Wyznaczanie kierunków działania i rozwoju zakładu w ramach działań statutowych.
6. Ustalanie rocznych planów techniczno-ekonomicznych zakładu w ramach działań statutowych.
7. Zarządzanie infrastrukturą wodno-kanalizacyjną oraz hydrantami na sieci wodociągowej ze szczególnym uwzględnieniem oczyszczalni ścieków.
8. Nadzór nad statutową działalnością zakładu w szczególności prowadzenie usług w zakresie m.in.:
 - wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, kanalizacji deszczowej,
 - utrzymania czystości i porządku na drogach,
 - gospodarki mieszkaniowej,
 - opracowania informacji i sprawozdań z realizowanych inwestycji,
 - współpracy przy opracowywaniu materiałów do projektu budżetu,
 - dokonywanie analizy ekonomicznej zakładu.

IV. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys z opisem dotychczasowej pracy (c v).
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Plan autorski funkcjonowania Chojnowskiego Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Chojnowie (w formie pisemnej od 6 do 10 stron formatu A4, rodzaj czcionki Times New Roman, rozmiar 12, odstęp 1,5 wiersza).
5. Kserokopie dokumentów potwierdzające staż pracy.
6. Kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie.
7. Inne dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe oraz posiadane kwalifikacje (np.

dotatkowe uprawnienia, dyplom ukończenia studiów podyplomowych, zaświadczenia o szkoleniach, kursach, seminariach).

8. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie zobowiązany do dostarczenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego).

9. Oświadczenie o niekaralności zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.

10. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

11. Oświadczenie kandydata o posiadaniu stanu zdrowia umożliwiającego podjęcie pracy na wskazanym stanowisku.

12. Oświadczenie o nieposzlakowanej opinii.

13. Podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (RODO).

14. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku kandydata który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust.2, ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych).

V. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty z dopiskiem „Nabór na stanowisko Dyrektora Chojnowskiego Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Chojnowie” należy składać **w terminie do 25 lutego 2025r. do godz. 16.30** osobiście lub pocztą tradycyjną na adres Urzędu Miejskiego w Chojnowie, Plac Zamkowy 1, 59-225 Chojnów, pok. Nr 6.

Oferty, które wpłyną do urzędu po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej bip.chojnow.net.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Chojnowie, Plac Zamkowy 1.

Wybrany kandydat zatrudniony będzie na podstawie umowy o pracę (pierwsza umowa na czas określony 6 miesięcy).

VI. Dane osobowe - klauzula informacyjna.

1. Administratorem Pana /Pani danych osobowych jest Burmistrz Miasta Chojnowa.

2. Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w CHZGKiM w Chojnowie.

3. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych jest Wydział Organizacyjny, Oświaty i Zdrowia, członkowie komisji powołanej przez Burmistrza Miasta.

4. Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w Urzędzie Miejskim w Chojnowie (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których Burmistrz Miasta Chojnowa ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska).

5. Kontakt do Inspektora ochrony danych osobowych pod adresem iod@chojnow.eu.

6. Przysługuje Panu/Pani prawo do dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

7. Dane udostępnione przez Pana/Panią nie będą podlegały profilowaniu.

8. Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22 Kodeksu pracy oraz art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych w związku z art. 6 ust. 1 lit. C RODO.

Burmistrz Miasta Chojnowa zastrzega sobie prawo do unieważnienia naboru na każdym etapie bez podania przyczyny.

BURMISTRZ

mgr Jolanta Czerwik