WÓJT GMINY LUBISZYN
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE
STANOWISKO URZĘDNICZE

Określenie stanowiska urzędniczego:

1) Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Lubiszyn Plac Jedności Robotniczej 1, 66-433 Lubiszyn.

Nazwa stanowiska: **Kierownik Zakładu Usług Komunalnych**

2) Wymiar czasu pracy: pełen etat.

1.Wymagania niezbędne:

1) obywatelstwo Polskie,
2) wykształcenie wyższe techniczne o profilu związanym z powierzonymi do realizacji zadaniami,
3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5) nieposzlakowana opinia,
6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

1. Wymagania dodatkowe:

1) wykształcenie wyższe - preferowane techniczne, o profilu związanym z powierzonymi do realizacji zadaniami lub związane z zarządzaniem zasobami ludzkimi,
2) posiadanie co najmniej trzyletniego stażu pracy, w tym co najmniej dwuletniego stażu pracy na stanowisku samodzielnym; preferowane doświadczenie na stanowisku kierowniczym,
3) prawo jazdy kategorii „B”,
4) umiejętność obsługi programów komputerowych w środowisku Office (Word, Excel),
5) komunikatywność i umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność,
6) umiejętność planowania, organizowania i nadzorowania pracy oraz kierowania zespołem,
7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na oferowanym stanowisku.

3. Wymagania pożądane:

1) znajomość regulacji prawnych z zakresu obowiązujących przepisów i procedur związanych z powierzonymi do realizacji zadaniami, w szczególności ustawy Prawo wodne, ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy Kodeks pracy,
2) znajomość regulacji związanych z eksploatacją i użytkowaniem sieci i urządzeń wodociągowo- kanalizacyjnych,
3) samodzielność i odpowiedzialność, zdolność do obiektywnej i analitycznej oceny sytuacji, umiejętność podejmowania decyzji, zorientowanie na osiągnięcie założonego celu,
4) doświadczenie w kierowaniu zespołem ludzi, umiejętność delegowania zadań,
5) gotowość do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
6) znajomość problematyki związanej z funkcjonowaniem samorządu terytorialnego i gospodarki komunalnej, w tym znajomość zagadnień wynikających ze statusu Zakładu, związanych m. in. z finansami publicznymi.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku obejmuje w szczególności:

1) kierowanie Zakładem oraz reprezentowanie go na zewnątrz w granicach udzielonych upoważnień,
2) organizowanie pracy Zakładu oraz ustalanie organizacji wewnętrznej Zakładu,
3) wykonywanie czynności wynikających ze stosunku pracy wobec pracowników Zakładu,
4) tworzenie warunków organizacyjnych, technicznych i finansowych zapewniających realizację celów statutowych Zakładu,
5) kierowanie gospodarką finansową Zakładu i ponoszenie odpowiedzialności za jej prawidłowość, w tym opracowywanie planu finansowego zakładu oraz dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym,
6) nadzór i kontrola oraz wykonywanie kontroli zarządczej w Zakładzie,
7) opracowywanie wymaganych przepisami prawa dokumentów dotyczących funkcjonowania Zakładu, w tym wykonywanie obowiązków wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych,
8) zapewnienie dostawy wody z zastosowaniem wymagań i parametrów przewidzianych w stosownych przepisach,
9) zapewnienie właściwego odbioru i zgodnego z obowiązującymi przepisami zagospodarowania ścieków,
10) zapewnienie realizacji budowy i rozbudowy urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych, w tym do zagospodarowania ścieków,
11) wydawanie warunków technicznych na przyłącza wodno-kanalizacyjne a także budowy sieci wodnej i kanalizacyjnej na terenie obsługiwanym przez Zakład;
12) przygotowywanie projektów uchwał i zarządzeń związanych z funkcjonowaniem Zakładu oraz składanie sprawozdań,
13) załatwianie bieżących interwencji mieszkańców.

Szczegółowy zakres czynności określony zostanie przez pracodawcę po nawiązaniu stosunku pracy.

4. Informacje dodatkowe:

1) konkurs prowadzi Komisja rekrutacyjna powołana przez Wójta Gminy Lubiszyn na podstawie Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Lubiszyn oraz wolne stanowiska kierowników jednostek podległych Wójtowi Gminy Lubiszyn będącego załącznikiem Nr 1 do zarządzenia Nr 16/2013 Wójta Gminy Lubiszyn z dnia 18 marca 2013 r.,
2) kandydaci, którzy spełniają wymagania określone w przedmiotowym naborze, zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu naboru (rozmowie kwalifikacyjnej lub teście kwalifikacyjnym),
3) informacja o wyniku naboru po jego zakończeniu podlega opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy Lubiszyn oraz umieszczeniu na tablicy ogłoszeń w budynku urzędu,
4) Wójt Gminy Lubiszyn zastrzega sobie prawo niewybrania żadnego kandydata,
5) dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania o nabór lub złożyli je po określonym terminie, zostaną odesłane pocztą na adres zamieszkania wskazany w tych dokumentach.

Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

1)Termin: do **17 stycznia 2022 roku** (data wpływu do urzędu).

Sposób składania dokumentów aplikacyjnych: w zamkniętej kopercie z dopiskiem: ***„Nabór na: Kierownika Zakładu Usług Komunalnych Lubiszynie”***
osobiście w godzinach pracy urzędu lub listem poleconym.

2) Miejsce: **Urząd Gminy Lubiszyn Plac Jedności Robotniczej 1; 66-433 Lubiszyn** – sekretariat.

5. Warunki zatrudnienia na stanowisku:
1) Stanowisko pracy mieści się w budynku Zakładu Usług Komunalnych Lubiszynie przy ul. Dworcowej 30A. Niektóre zadania związane ze stanowiskiem będą realizowane na terenie Gminy oraz poza nią,
2) pomieszczenie przeznaczone dla stanowiska objętego naborem spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,
3) podstawowym narzędziem pracy jest komputer wraz z urządzeniami peryferyjnymi oraz odpowiednim oprogramowaniem,
4) forma nawiązania stosunku pracy: umowa o pracę w ramach całego etatu. Pierwsza umowa, zgodnie z przepisami ustawy o pracownikach samorządowych, zawierana jest na okres do sześciu miesięcy.

Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6 %.

6. Wymagane dokumenty:
1) List motywacyjny,
2) życiorys (CV) z dodatkowym opisem przebiegu pracy zawodowej,
3) kserokopie świadectw pracy,
4) kserokopie świadectw i dyplomów potwierdzających wykształcenie,
5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
6) oryginał kwestionariusza osobowego osób ubiegających się o zatrudnienie,
7) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wyłoniony kandydat będzie zobowiązany do przedłożenia zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego),
8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych,
9) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na określonym stanowisku (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie skierowany na badania wstępne),
10) ewentualne referencje z poprzednich miejsc pracy.

Wzory formularzy oświadczeń oraz kwestionariusza osobowego są do pobrania na stronie internetowej UG Lubiszyn.

7. Dokumenty aplikacyjne, tj. list motywacyjny i CV powinny być opatrzone klauzulą z własnoręcznym podpisem:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z przepisami:
- Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),
- Ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r., poz. 1000),
- Ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2019 r., poz. 1282 ze zm.)".

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko: „*Kierownik Zakładu Usług Komunalnych*"
należy złożyć w sekretariacie urzędu lub przesłać na adres:

Urząd Gminy Lubiszyn
Plac Jedności Robotniczej 1
66-433 Lubiszyn

w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego - pocztą elektroniczną na adres:
urzad@lubiszyn.pl

w terminie:
do dnia 17 stycznia 2022 roku
- decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu Gminy w Lubiszynie.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Każdy z kandydatów spełniających wymogi formalne zostanie powiadomiony o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej lub testu kwalifikacyjnego.

Klauzula informacyjna do pobrania

Lubiszyn, dnia 03 stycznia 2022 r.

Z-ca Wójta Gminy

(-) Urszula Stolarska