



**Gmina Jeżowe**  
**37-430 Jeżowe 136A**

Gmina Jeżowe, 37-430 Jeżowe 136A, NIP 602-00-17-490 tel. 015 8794304, fax. 015 8794342, E-mail: sekretariat@jezowe.pl, www.jezowe.pl

*Załącznik do Zarządzenia Nr 02/2018 z dnia 02.01.2018 r.*

**WÓJT GMINY JEŻOWE OGŁASZA KONKURS**  
**NA STANOWISKO**  
**DYREKTORA ZAKŁADU GOSPODARKI KOMUNALNEJ W JEŻOWEM**

**I. Określenie stanowiska:** Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej w Jeżowie.

**II. Wymiar etatu:** pełny etat

**III. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:**

**1. Wymagania niezbędne**

- a) spełnianie wymagań z art.6.1 ustawy o pracownikach samorządowych określanych dla stanowisk urzędniczych, tj.:
- obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art.11.ust.2 i 3;
  - posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych;
  - posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku;
  - posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku;
  - nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie;
  - cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- b) wykształcenie wyższe techniczne pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym w zakresie: pożądanym kierunek **ochrona środowiska, budownictwo.**
- c) staż pracy min. 3 letni staż na stanowisku kierowniczym lub wykonywał przez co najmniej 3 lata działalność gospodarczą o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku.
- d) posiadanie prawa jazdy na samochód osobowy,
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie;
- f) nieposzlakowana opinia;
- g) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe;
- h) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;

#### **IV. Wymagania dodatkowe**

a) dobra znajomość przepisów prawa w zakresie:

- 1) Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r., poz.1875.)
- 2) Ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 ze zm.).
- 3) Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych z dnia 7 grudnia 2010 r. (Dz. U. 2010 r., Nr 241, poz. 1616),
- 4) Ustawy z dnia 20 grudnia 1996 roku o gospodarce komunalnej (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 573, 960, 1920.).
- 5) Uchwały Nr XLI/226/17 Rady Gminy w Jeżowie z dnia 23.06.2017 r. w sprawie utworzenia zakładu budżetowego w Jeżowie - ZGK.
- 6) Ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 139 ze zm.).
- 7) Ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 250 ze zm.).
- 8) Znajomość przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych i przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
- 9) Znajomość przepisów z zakresu BHP i Ppoż

b) znajomość uwarunkowań i umiejętności analizy etapów przygotowania i realizacji inwestycji,

c) znajomość zasad kosztorysowania i znajomość zasad planowania i realizowania inwestycji.

d) umiejętności organizacyjne i negocjacyjne oraz pracy w zespole,

e) obsługa komputera, w tym pakiet MS Office,

f) dyspozycyjność i komunikatywność,

g) preferowane zamieszkiwanie na obszarze Gminy Jeżowe.

h) umiejętność organizacji pracy, kierowaniem zespołem i współdziałaniem w zespole;

5) koncepcja organizacji i pracy Zakładu Gospodarki Komunalnej w Jeżowie.

**Dodatkowym atutem będzie posiadanie doświadczenia w zakresie szeroko pojętej działalności komunalnej, nadzoru inwestycji gminnych, zarządzania zespołem ludzi oraz wiedza i doświadczenie związane z pozyskiwaniem środków unijnych.**

#### **V. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku objętym konkursem:**

1) ustalenie organizacji wewnętrznej Zakładu Gospodarki Komunalnej w sposób zapewniający jego prawidłowe i efektywne funkcjonowanie,

2) decydowanie w sprawach zatrudnienia i wynagrodzenia pracowników,

3) sporządzanie i zatwierdzanie planów technicznych, ekonomicznych oraz programów działania

przy jednoczesnym sprawowaniu nadzoru nad ich realizacją,

- 4) czuwanie nad właściwym stanem dyscypliny pracy oraz dyscypliny finansowo - rzeczowej,
- 5) wytyczanie kierunków rozwoju ekonomicznego Zakładu oraz ustalania jego prognoz i perspektyw rozwojowych,
- 6) rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków mieszkańców oraz pracowników dotyczących niewłaściwego działania Zakładu,
- 7) ustalanie i realizacja planu finansowego, ustalającego przychody i rozchody, z całokształtu działalności,
- 8) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących Zakładu oraz reprezentowanie Zakładu na zewnątrz,
- 9) wykonywanie kontroli zarządczej w zakresie zadań i działalności Zakładu,
- 10) dozór i utrzymanie Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych
- 11) wykonywanie wszystkich zadań określonych w Statucie ZGK oraz innych zadań powierzonych lub poleconych przez Wójta Gminy Jeżowe.

Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej ponosi odpowiedzialność z tytułu nadzoru za całokształt działalności Zakładu, a w szczególności za:

- 1) skutki prawne, dyscyplinarne, cywilne i karne podejmowanych decyzji i podpisywanych dokumentów;
- 2) wykonanie wszystkich zadań ciężących na Zakładzie, a zwłaszcza zadań planowych;
- 3) racjonalny dobór pracowników;
- 4) racjonalną gospodarkę funduszem płac i za prowadzenie właściwej polityki płacowej w Zakładzie;
- 5) odpowiedzialność materialną z tytułu powierzonego majątku, sprzętu, samochodów, ciągników, maszyn świadczących usługi itp.
- 5) stan Bhp oraz bezpieczeństwa p. pożarowego;
- 6) politykę finansową oraz oszczędną i racjonalną gospodarkę w zakładzie pracy;
- 7) zabezpieczenie tajemnicy państwowej i służbowej;
- 8) wykonywanie zadań wynikających z innych aktów prawnych;

#### **VI. Wskazanie wymaganych dokumentów:**

- a) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie dyplomów potwierdzających kwalifikacje wykształcenia kandydata, (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem)
- d) kserokopie świadectw pracy, (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem)
- e) kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie wraz ze zdjęciem,
- f) oświadczenie kandydata stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,

- g) oświadczenie kandydata stwierdzające, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) oświadczenie o stanie zdrowia niezbędnym do pracy na danym stanowisku,
- i) inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności; zaświadczenia o odbytych kursach, szkoleniach, (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem)
- j) zgoda na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
- k) w przypadku gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 902) kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

Dokumenty aplikacyjne tj. list motywacyjny i życiorys należy opatrzyć klauzulą:

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych - Dz. U. z 2016r., poz. 922 oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych - Dz.U. z 2016r., poz. 902, z 2017 r. poz. 60, 1930).”*

## **VII. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne własnoręcznie podpisane wraz z numerem telefonu do skontaktowania się z oferentem należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy w Jeżowie, 37-430 Jeżowe pokój nr 11 Sekretariat w zamkniętych kopertach z dopiskiem

**„Konkurs na stanowisko Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej w Jeżowie”**

w terminie do dnia **17.01.2017 r. do godz. 15.00**

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

Konkurs przeprowadzi Komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Jeżowe.

Po upływie terminu składania aplikacji zostanie ogłoszona lista kandydatów spełniających wymogi formalne w Biuletynie Informacji Publicznej - [www.jezowe.biuletyn.net](http://www.jezowe.biuletyn.net) - i na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Jeżowe.

Z kandydatami zostaną przeprowadzone rozmowy kwalifikacyjne. O dokładnym terminie przeprowadzenia ww. rozmów kandydaci zostaną poinformowani indywidualnie drogą telefoniczną lub mailową.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na gminnej stronie internetowej BIP oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Jeżowe.

Po zakończonym procesie konkursowym, wszelkie oryginalne dokumenty złożone przez kandydatów zostaną na ich wniosek zwrócone po zrobieniu kserokopii. Urząd Gminy nie zwraca dokumentów aplikacyjnych będącymi kopiami, pozostaną one w urzędzie jako dokumentacja przeprowadzonego konkursu.

## **VIII. Zatrudnienie**

Stosunek pracy osoby wyłonionej w drodze naboru będzie poprzedzony 6- miesięcznym okresem próbnym z możliwością dalszego przedłużenia.

Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

Marek Stępak - Wójt Gminy Jeżowe

.....

*/ Podpis Kierownika jednostki na oryginale /*

Jeżowe, dnia 02.01.2018 r.