

**WÓJT GMINY ŁADZICE
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
Kierownika Zakładu Gospodarki Komunalnej w Ładzicach**

NAZWA I ADRES JEDNOSTKI:

Urząd Gminy Ładzice
ul. Wyzwolenia 36
97-561 Ładzice
Tel. 044 684 08 95

OKREŚLENIE STANOWISKA URZĘDNICZEGO

Kierownik Zakładu Gospodarki Komunalnej w Ładzicach.

OKREŚLENIE WYMAGAŃ ZWIĄZANYCH ZE STANOWISKIEM

1. Wymagania niezbędne :

- 1) wykształcenie wyższe (preferowane o kierunku administracja, prawo lub zarządzanie),
- 2) posiadanie łącznie co najmniej 5 letniego stażu pracy w tym 4 letniego stażu pracy na stanowisku kierowniczym,
- 3) biegła znajomość obsługi komputera oraz pakietu oprogramowania biurowego,
- 4) obywatelstwo polskie,
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 7) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów prawa związanych z zakresem zadań przewidzianych do realizacji na w/w stanowisku pracy (ustawy o: samorządzie gminnym, kpa, o gospodarce komunalnej, ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków oraz o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
- 2) znajomość źródeł finansowania działalności gmin i kontroli realizacji dochodów ,
- 3) umiejętność analitycznego myślenia, sumienność i obowiązkowość,
- 4) komunikatywność,
- 5) umiejętność pracy w zespole.

3. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Zakładu i kierowanie jego działalnością,
- 2) opracowywanie oraz realizacja planów finansowych,
- 3) dysponowanie środkami finansowymi Zakładu,
- 4) kontrola zarządcza,
- 5) wydawanie zarządzeń wewnętrznych, instrukcji i regulaminów,
- 6) zarządzanie gminną siecią wodociągowo-kanalizacyjną,
- 7) bezpośredni nadzór nad obsługą techniczno- eksploatacyjną sieci wod-kan, nad urządzeniami, modernizacją i konserwacją sieci,

- 8) monitorowanie terminowości i ściągłości opłat wodno-kanalizacyjnych,
- 9) nadzorowanie innych usług z zakresu użyteczności publicznej wykonywanych przez Zakład.

4. Warunki pracy:

- 1) wybrany kandydat zostanie zatrudniony na podstawie umowy o pracę w wymiarze 1 etat, z tym, że pierwsza umowa zawarta będzie na czas określony,
- 2) praca jednozmianowa 8 godzin dziennie,
- 3) praca biurowa na stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy,
- 4) ekspozycja pracy przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin,
- 5) praca umysłowa,
- 6) miejsce pracy – budynek GOZ Ładzice – ul. Wyzwolenia 38, 97-561 Ładzice, parter, nieposiadający windy i sanitariatów dla niepełnosprawnych.

5. Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV) – z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
2. list motywacyjny,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
4. kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu lub inne dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy,
5. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – *wzór dokumentu dostępny w BIP*,
6. kserokopie dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego (dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) – zgodnie z art.11 ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych,
7. oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność – *wzór dokumentu dostępny w BIP*,
8. oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - *wzór dokumentu dostępny w BIP*,
9. oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii - *wzór dokumentu dostępny w BIP*,
10. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych - *wzór dokumentu dostępny w BIP*,
11. kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art.13a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych jest zobowiązany do złożenia dodatkowo kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
12. oświadczenie kandydata stwierdzające, iż stan zdrowia kandydata pozwala na jego zatrudnienie na danym stanowisku - *wzór dokumentu dostępny w BIP*,
13. inne dokumenty potwierdzające posiadanie kwalifikacji i umiejętności,
14. oświadczenie o sposobie odbioru dokumentów po zakończonym naborze - *wzór dokumentu dostępny w BIP*,
15. oświadczenie o wyrażeniu zgodny na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru - *wzór dokumentu dostępny w BIP*,
16. oświadczenie o zapoznaniu się z treścią klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych w procesie naboru - *wzór dokumentu dostępny w BIP*.

Wzory w/w dokumentów znajdują się w BIP w zakładce Informacja o naborze pracowników.

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Urzędu Gminy Ładzice, ul. Wyzwolenia 36, 97-561 Ładzice, w sekretariacie lub za pośrednictwem poczty w terminie do **28 maja 2019r. do godz. 9.00** (liczy się data wpływu do Urzędu).

Koperta podpisana: „**Konkurs na stanowisko Kierownika Zakładu Gospodarki Komunalnej w Ładzicach**”.

Dokumenty złożone po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

7. Informacje dodatkowe:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi poniżej 6%.

Oferty pod względem formalnym zostaną rozpatrzone w ciągu 3 dni od upływu terminu na złożenie ofert. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej z co najmniej 3 dniowym wyprzedzeniem.

Informacje o wynikach naboru zostaną umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Ładzice oraz na tablicy informacyjnej.

Wymagane dokumenty aplikacyjne, w tym w szczególności list motywacyjny, szczegółowe CV, **powinny być podpisane.**

Wójt Gminy Ładzice zastrzega prawo unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podania przyczyny.

Wójt Gminy

mgr inż. Krzysztof Ciurpiński

Ładzice, dnia 17.05.2019r.

Sporządziła: Agnieszka Popiołek 