

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE
– DYREKTORA GMINNEGO ZAKŁADU KOMUNALNEGO z siedzibą w SOLCU

I. Wójt Gminy Gostynin ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze:

- 1) Nazwa i adres jednostki:
jednostka budżetowa – **Gminny Zakład Komunalny** z siedzibą w Solcu
Solec 39 c, 09 – 500 Gostynin.
- 2) Nazwa stanowiska urzędniczego:
dyrektor
- 3) Wymiar etatu:
pełny
- 4) Termin zatrudnienia
bez zwłoki

II. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe – kierunek budownictwo;
- 2) co najmniej dziesięcioletnie doświadczenie pracy (stosunek pracy, działalność gospodarcza);
- 3) co najmniej dwuletnie doświadczenie pracy w kierowaniu zespołem;
- 4) uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi w specjalności konstrukcyjno-budowlanej bez ograniczeń;
- 5) uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi w specjalności inżynierskiej drogowej bez ograniczeń;
- 6) prawo jazdy kat. B;
- 7) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 8) pełna zdolność do czynności prawnych;
- 9) korzystanie z pełni praw publicznych;
- 10) brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 11) nieposzlakowana opinia;
- 12) znajomość przepisów:
 - ustawy z dnia 9 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,

- ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków,
- ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne,
- ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo Budowlane,
- ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
- ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska,
- ustawy Kodeks postępowania administracyjnego;
- znajomość Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt.

III. Wymagania dodatkowe:

- odporność na stres.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) kierowanie Gminnym Zakładem Komunalnym z siedzibą w Solcu oraz reprezentowanie Zakładu na zewnątrz (stosownie do udzielonych pełnomocnictw) zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz statutem uchwalonym uchwałą Nr 130/XV/2019 Rady Gminy Gostynin z dnia 13 grudnia 2019 w sprawie utworzenia samorządowej jednostki budżetowej – Gminnego Zakładu Komunalnego z siedzibą w Solcu oraz nadania jej statutu,
- 2) zarządzanie finansami oraz mieniem Gminnego Zakładu Komunalnego z siedzibą w Solcu,
- 3) wykonywanie uprawnień pracodawcy wobec pracowników zatrudnionych w Gminnym Zakładzie Komunalnym z siedzibą w Solcu,
- 4) kierowanie bieżącą działalnością Gminnego Zakładu Komunalnego z siedzibą w Solcu.

Przedmiotem działalności Gminnego Zakładu Komunalnego z siedzibą w Solcu jest wykonywanie zadań własnych Gminy Gostynin w zakresie spraw gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, a także opieki nad zwierzętami bezdomnymi.

V. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) Praca przy komputerze o charakterze administracyjno-biurowym;
- 2) Praca częściowo w terenie;
- 3) Praca decyzyjna;
- 4) Praca w zespole;

- 5) Codzienny kontakt telefoniczny;
- 6) Wystąpienia publiczne;
- 7) Wyjazdy służbowe.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6 %.

VII. Wymagane dokumenty:

niezbędne:

- 1) list motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem oraz numerem telefonu kontaktowego lub e- mailem.
- 2) życiorys zawodowy (CV) opatrzony własnoręcznym podpisem;
- 3) kserokopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie;
- 4) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń dokumentujących wymagane co najmniej dziesięcioletnie doświadczenie pracy (stosunek pracy, działalność gospodarcza) i co najmniej dwuletnie doświadczenie pracy w kierowaniu zespołem;
- 5) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych;
- 6) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 7) oświadczenie kandydata o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 9) klauzula informacyjna dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie,
- 10) zgoda dotycząca przetwarzania danych osobowych oraz zgoda do wykorzystania wizerunku dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie.

Klauzula informacyjna dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie oraz zgoda dotyczące przetwarzania danych osobowych oraz wykorzystania wizerunku dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie do pobrania na stronie internetowej <http://bip.gminagostynin.pl/> w zakładce oferty pracy – konkurs na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – dyrektora Gminnego Zakładu Komunalnego z siedzibą w Solcu.

Zaświadczenie o zatrudnieniu dokumentuje wyłącznie bieżący okres zatrudnienia tj. niezakończony stosunek pracy oraz okresy zatrudnienia występujące przed wejściem w życie przepisów nakazujących wydawanie świadectw pracy.

Wszystkie dokumenty w języku obcym należy przedłożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

VIII. Informacje dodatkowe:

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym umowę o pracę zawiera się na czas określony (6 miesięcy). W czasie trwania umowy organizuje się służbę przygotowawczą kończącą się egzaminem, którego pozytywny wynik jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika. Przewiduje się zawarcie kolejnej umowy na czas określony lub na czas nieokreślony bez przeprowadzania kolejnego naboru. W pozostałych przypadkach umowę o pracę zawiera się na czas określony. Przewiduje się zawarcie kolejnej umowy na czas określony lub na czas nieokreślony bez przeprowadzania kolejnego naboru.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w Sekretariacie Urzędu Gminy Gostynin lub przesać pocztą na adres: Urząd Gminy Gostynin, ul. Rynek 26, 09-500 Gostynin w zamkniętej kopercie A4 oznaczonej czytelnym imieniem i nazwiskiem kandydata oraz miejscem zamieszkania kandydata z dopiskiem: „Dotyczy naboru na kierownicze stanowisko urzędnicze : dyrektor Gminnego Zakładu komunalnego z siedzibą w Solcu.” w terminie do dnia 25 listopada 2024 r. do godziny 9.00.

Dokumenty aplikacyjne, które zostaną złożone w innej formie niż zamknięta koperta albo wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni mailowo lub telefonicznie o terminie i miejscu naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.gminagostynin.pl/> oraz na Tablicy Ogłoszeń Urzędu Gminy Gostynin przez okres co najmniej 3 miesiące.

Wójt Gminy zastrzega sobie prawo unieważnienia lub nierozstrzygnięcia konkursu.

IX. Informację przygotowała:

sekretarz gminy - Marzena Bulińska

Gostynin, 14.11.2024 r.

/-/ Renata Kędzierska