

**Wójt Gminy Teresin ogłasza nabór kandydatów na stanowisko Dyrektora Gminnego Zakładu
Gospodarki Komunalnej w Teresinie.**

Nazwa i adres jednostki

Gminny Zakład Gospodarki Komunalnej w Teresinie ul. XX-lecia 13, 96-515 Teresin

Określenie stanowiska urzędniczego

Dyrektor Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej - pełny etat

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.
6. Wykształcenie wyższe II stopnia - preferowane o kierunku technicznym lub ekonomicznym.
7. Staż pracy min. 5 lat, w tym 3 lata na stanowiskach kierowniczych w gospodarce komunalnej.
8. doświadczenie w zakresie zarządzania składowiskiem odpadów komunalnych
9. Znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o gospodarce komunalnej, o odpadach, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, o gospodarce nieruchomościami, o finansach publicznych, Prawo zamówień publicznych, Prawo ochrony środowiska.
10. Prawo jazdy kat B.

Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętności organizacyjno - menedżerskie, doświadczenie zawodowe o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku pracy, o którym mowa w niniejszym ogłoszeniu.
2. Umiejętność kierowania pracą zespołu ludzi.
3. Dyspozycyjność, kreatywność, odpowiedzialność, terminowość, rzetelność, komunikatywność.
4. Umiejętność interpretowania przepisów i wykorzystywania ich w praktyce.
5. Znajomość obsługi komputera w programach Windows, MS Office i Internetu.

Zakres zadań

1. Nadzór nad statutową działalnością Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej,
2. Kierowanie bieżącą działalnością Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej, działanie w jego imieniu i reprezentowanie na zewnątrz.
3. Wykonywanie zadań z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników jednostki: organizowanie, kierowanie, kontrola i ocena pracy pracowników zatrudnionych w kierowanej jednostce, zapewnienie przestrzegania w Zakładzie prawa, porządku i dyscypliny pracy.
4. Zapewnienie właściwego wykorzystania powierzonego majątku zgodnie z przeznaczeniem i zasadą racjonalnej gospodarki, zabezpieczenie majątku przed pożarem, kradzieżą, dewastacją.
5. Ustalanie wewnętrznych dokumentów związanych z funkcjonowaniem Zakładu.
6. Wyznaczanie kierunków działania i rozwoju Zakładu w ramach działań statutowych.
7. Ustalenie rocznych planów rzeczowo-finansowych Zakładu i ich wykonywanie.
8. Przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy związanych z funkcjonowaniem Zakładu.
9. Opracowywanie okresowych analiz, informacji oraz sprawozdań finansowych i innych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Dokonywanie analizy ekonomicznej Zakładu ze szczególnym uwzględnieniem kształtowania się kosztów, dbanie o pozytywne wyniki ekonomiczne Zakładu.
11. Załatwianie bieżących interwencji mieszkańców.
12. Wykonywanie czynności wynikających z udzielonych przez Wójta Gminy upoważnień i pełnomocnictw.

Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny (pisemne uzasadnienie motywacji ubiegania się o stanowisko dyrektora wraz z koncepcją organizacji i funkcjonowania Zakładu).
2. Kwestionariusz osobowy.
3. CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu zatrudnienia.
4. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje.
5. Kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy.
6. Pisemne oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych.
8. Pisemne oświadczenie, że stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na w/w stanowisku.
9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
10. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku, gdy kandydat jest osobą niepełnosprawną.
11. Kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie i kopia prawa jazdy.
12. Dane kontaktowe: numer telefonu, adres mailowy, adres do korespondencji.

List motywacyjny, CV, kwestionariusz osobowy oraz pozostałe oświadczenia powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Miejsce wykonywania pracy - Gminny Zakład Gospodarki Komunalnej w Teresinie ul. XX-lecia 13, 96-515 Teresin.
2. Kierownicze stanowisko urzędnicze.
3. Wyjazdy w teren.

W marcu 2013 r. (miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty należy przesyłać pocztą na adres:

Urząd Gminy w Teresinie, ul. Zielona 20, 96-515 Teresin lub składać osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy (pokój nr 8) w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 15 maja 2013 r. do godz. 15.00 w zamkniętej kopercie z następującą adnotacją: „Nabór na stanowisko urzędnicze – Dyrektora Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Teresinie”** (za datę doręczenia dokumentów przyjmuje się datę ich wpływu do Urzędu).

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

Osobą upoważnioną do bezpośrednich kontaktów z kandydatami jest Pani Bożena Kowalczyk tel. 46 861 38 15, 46 861 38 16, 46 861 38 17,

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania zostaną telefonicznie poinformowani i zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona przez umieszczenie na tablicy informacyjnej Urzędu oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Teresin www.bip.teresin.pl przez okres, co najmniej 3 miesięcy.

Procedura naboru odbędzie się zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)

Teresin, dnia 24.04.2013 r.


mgr Marek Orlowski