

WÓJT GMINY TERESIN OGŁASZA
NABÓR KANDYDATÓW NA STANOWISKO
Dyrektora Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej w
Teresinie
w wymiarze etatu: **pełny etat**

I. Nazwa i adres jednostki:

Gminny Zakład Gospodarki Komunalnej w Teresinie

Al. XX-lecia 13 , 96-515 Teresin

1) Określenie stanowiska urzędniczego: Dyrektor Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Teresinie

II. Niezbędne wymagania od kandydata:

1. Posiada obywatelstwo polskie.
2. Posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych.
3. Nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
5. Posiada wykształcenie wyższe.
6. Posiada minimum 5 lat stażu pracy na stanowisku kierowniczym w jednostkach samorządu terytorialnego.
7. Cieszy się nieposzlakowaną opinią.
8. Posiada stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na ww. stanowisku.
9. Posiada umiejętność obsługi komputera w stopniu co najmniej dobrym (pakiet MS Office i inne niezbędne programy związane z pracą na stanowisku).
10. Posiada znajomość przepisów prawnych dotyczących ustaw: o gospodarce komunalnej, kodeksu postępowania administracyjnego, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o ochronie danych osobowych, o dostępie do informacji publicznej, o finansach publicznych, kodeks pracy, o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, o ochronie środowiska oraz przepisów wykonawczych do ww. ustaw.

III. Dodatkowe wymagania od kandydata (wymagania nieobowiązkowe a preferowane, których niespełnianie nie dyskwalifikuje kandydata w prowadzonym procesie naboru):

1. posiadanie umiejętności: analizy i syntezy informacji, redagowania pism urzędowych, analizy i interpretacji przepisów aktów prawnych oraz dokładność i terminowość w wykonywaniu zadań.
2. umiejętności organizacyjno-menedżerskie,

3. znajomość tematyki związanej z eksploatacją wodociągów i kanalizacji,
4. umiejętność kierowania pracą zespołu ludzi,
5. dyspozycyjność, kreatywność, odpowiedzialność, terminowość, rzetelność, komunikatywność,
6. prawo jazdy kategorii B.

IV. Zakres podstawowych obowiązków na stanowisku objętym naborem:

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 jednostce prawa, porządku i dyscypliny pracy,
4. Zapewnienie właściwego wykorzystywania powierzonego majątku zgodnie z przeznaczeniem i zasadą racjonalnej gospodarki, zabezpieczenie majątku przed pożarem, kradzieżą, dewastacją.
5. Ustalanie wewnętrznych dokumentów związanych z funkcjonowaniem Zakładu,
6. Ustalenie rocznych planów rzeczowo-finansowych Zakładu ze szczególnym uwzględnieniem kształtowania się kosztów, dbanie o pozytywne wyniki ekonomiczne Zakładu,
7. Załatwianie bieżących interwencji mieszkańców,
8. Wykonywanie czynności wynikających z udzielonych przez Wójta Gminy upoważnień i pełnomocnictw

V. Wymagane dokumenty:

1. Kwestionariusz osobowy podpisany własnoręcznie przez kandydata.
2. List motywacyjny podpisany własnoręcznie przez kandydata.
3. CV z dokładnym opisem pracy zawodowej podpisane własnoręcznie przez kandydata.
4. Podpisane przez kandydata oświadczenia:
 - a) o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - b) o braku skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - c) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia,
 - d) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w złożonych dokumentach aplikacyjnych na potrzeby aktualnie prowadzonego postępowania rekrutacyjnego na stanowisko Dyrektora Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Teresinie. Treść jest zawarta w pkt. XII ogłoszenia.
5. Oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze pełnego etatu.

6. Przedstawienie koncepcji funkcjonowania jednostki organizacyjnej – Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Teresinie w zakresie merytorycznym i organizacyjnym.

7. Oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

5. Kopie* świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy lub zaświadczenie od aktualnego pracodawcy o zatrudnieniu w przypadku trwającego stosunku pracy poświadczony za zgodność z oryginałem przez Kandydata.

6. Kopie* dokumentów potwierdzających wykształcenie poświadczony za zgodność z oryginałem przez Kandydata.

7. Kopia* dokumentów potwierdzających niepełnosprawność – w sytuacji, gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa a art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2024 poz. 1135) poświadczony za zgodność z oryginałem przez Kandydata.

8. Kopie innych dokumentów, które mogą mieć znaczenie przy rozpatrywaniu oferty poświadczony za zgodność z oryginałem przez Kandydata.

UWAGA:* Kandydat może być zobowiązany do okazania w wyznaczonym terminie oryginałów dokumentów pod rygorem wykluczenia z postępowania rekrutacyjnego.

VI. Warunki pracy na stanowisku:

1. Wymiar czasu pracy: pełny etat (5 dni w tygodniu).
2. Umowa o pracę.
3. Miejsce pracy: Gminny Zakład Gospodarki Komunalnej w Teresinie; teren gminy Teresin.
4. Budynek dostosowany jest dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.
5. Praca administracyjno-biurowa przy użyciu komputera powyżej 4 godzin dziennie (w uzasadnionych przypadkach praca w terenie), obsługa urządzeń biurowych.
6. Umiejętność pracy w sytuacjach stresowych i pod presją czasu.
7. Wynagrodzenie zgodne z Regulaminem wynagradzania w Gminnym Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Teresinie.

VII. Wskaźnik zatrudnienia:

Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 pkt. 4b ustawy o pracownikach samorządowych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia tj. w miesiącu październiku 2024 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Teresinie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł mniej **niż 6%**.

VIII. Składanie ofert:

Biuro Obsługi Mieszkańca – I piętro Urzędu Gminy Teresin lub pocztą tradycyjną w terminie **do dnia 15 listopada 2024 r., do godz. 15:00** na adres: **Urząd Gminy Teresin, ul. Zielona 20 , 96-515 Teresin (UWAGA: w przypadku przesyłki listowej liczy się data wpływu do**

tut. Urzędu).

IX. Inne informacje:

DOKUMENTY APLIKACYJNE:

Dokumenty aplikacyjne powinny być składane w zaklejonych kopertach z widocznym dopiskiem: „*Nabór na stanowisko Dyrektora Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Teresinie*”. Oferty, które wpłyną do Urzędu po terminie nie będą rozpatrywane.

Konkurs przeprowadzi Komisja powołana przez Wójta Gminy Teresin.

Komisja konkursowa przeprowadzi nabór w dwóch etapach:

I – etap obejmie formalną analizę dokumentów,

II – etap stanowi merytoryczną ocenę kandydatów, może składać się z rozmowy kwalifikacyjnej lub testu kwalifikacyjnego.

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni e-mailem lub telefonicznie o terminie II etapu konkursu.

X. Wybrany kandydat, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe oraz zaświadczenie o stanie zdrowia od lekarza medycyny pracy, potwierdzającego brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku pracy. Niezłożenie ww. dokumentów będzie skutkowało nie zawarciem umowy o pracę.

XI. Zastrzega się prawo zakończenia otwartego naboru, bez rozstrzygnięcia lub jego unieważnienie w dowolnym czasie bez podania przyczyn

Teresin, dnia 4 listopada 2024 r.

XII.

(miejsowość, data)

Oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz wykorzystanie wizerunku dla kandydata ubiegającego się o stanowisko Dyrektora Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Teresinie.

Ja niżej podpisana/y _____

Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), **wyrażam dobrowolną zgodę** na przetwarzanie przekazanych przeze mnie danych osobowych innych niż wynika to z: art. 22' ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej, społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz innych przepisów szczególnych przez Wójta Gminy Teresin, w związku z ubieganiem się przeze mnie o zatrudnienie.

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem(am) się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych dla kandydatów ubiegających się o stanowisko urzędnicze oraz zostałem(łam) poinformowany(a) o możliwości wycofania zgody w każdym czasie poprzez złożenia oświadczenia o wycofaniu zgody w formie pisemnej lub elektronicznej na adres e-mailowy: ido.gminy@teresin.pl Mam świadomość, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem.

(czytelny podpis kandydata)

Należy wypełnić w przypadku zamieszczenia na dokumentach aplikacyjnych wizerunku (zdjęcia):

Oświadczam, że wyrażam dobrowolną zgodę na przetwarzanie mojego wizerunku, zawartego w przedstawionych przeze mnie dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury rekrutacji, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit.a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych).

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem(am) się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych dla kandydatów ubiegających się o stanowisko urzędnicze oraz zostałem(łam) poinformowany(a) o możliwości wycofania zgody w każdym czasie poprzez złożenia oświadczenia o wycofaniu zgody w formie pisemnej lub elektronicznej na adres e-mailowy: ido.gminy@teresin.pl Mam świadomość, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem.

(czytelny podpis kandydata)