

Zarządzenie Nr 39/19
Burmistrza Sępola
z dnia 13 lutego 2019 r.

w sprawie: ogłoszenia naboru na kandydata na stanowisko Dyrektora Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej i Usług Komunalnych w Sępolu.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 994 ze zm.), art. 8 ustawy z dnia 20.12.1996r. o gospodarce komunalnej (tj. Dz.U. z 2017 r. poz. 827 ze zm.) oraz art. 13 ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2018 poz. 1260 ze zm.)

- z a r z ą d z a m, co następuje:

§ 1

Ogłasza się nabór na stanowisko Dyrektora Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej i Usług Komunalnych w Sępolu.

§ 2

1. Wymagania kwalifikacyjne na ww. stanowisko określa ogłoszenie o naborze, stanowiące załącznik Nr 1 do zarządzenia.
2. Klauzula informacyjna w procedurze naboru na stanowisko (załącznik Nr 2).

§ 3

1. Rozpoczęcie naboru: 14.02.2019 r.
2. Przewidywany termin zakończenia naboru: 26.02.2019 r.

§ 4

1. Ogłoszenie o naborze umieszcza się:

- a) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Sępolu,
- b) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Sępolu,
- c) na tablicy ogłoszeń Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej i Usług Komunalnych.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

B U R M I S T R Z
Irena Wołoszuk

BURMISTRZ SĘPOPOLA

ogłasza nabór na stanowisko Dyrektora Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej i Usług Komunalnych w Sępopolu

Wymiar czasu pracy: pełny etat.

Miejsce wykonywania pracy:

Zakład Gospodarki Mieszkaniowej i Usług Komunalnych w Sępopolu, ul. Leśna 5,
11-210 Sępopol.

I. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym.
3. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Minimum 5-letni staż pracy, w tym 3 lata na stanowisku kierowniczym. Do stażu pracy zalicza się także wykonywanie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.
6. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie w kierowaniu zespołem ludzi.
2. Doświadczenie w zakresie windykacji należności,
3. Znajomość przepisów prawa związanych z funkcjonowaniem zakładu, w szczególności:
 - a. ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - b. ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - c. ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych,
 - d. ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali,

- e. ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowych zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego,
 - f. ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
 - g. ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych,
 - h. Statutu Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Sępopolu.
- 4. Znajomość zagadnień związanych z pozyskaniem środków z funduszy Unii Europejskich i programów krajowych.
 - 5. Znajomość instrumentów finansowych związanych z funkcjonowaniem zakładu.
 - 6. Brak ukarania związanego z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tj. Dz.U z 2018 r. poz. 1458 ze zm.). Brak ukarania należy wykazać za okres ostatnich 3 lat.
 - 7. Cechy osobowościowe: kreatywność, odpowiedzialność, komunikatywność, dyspozycyjność.
 - 8. Wiedza w zakresie bezpieczeństwa i obrony cywilnej.
 - 9. Doświadczenie w zakresie zarządzania lokalami komunalnymi.
 - 10. Odbyte szkolenia, kursy z zakresu rachunkowości.
 - 11. Odbyte szkolenia, kursy z zakresu księgowości.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy:

- 1. Kierowanie bieżącą działalnością zakładu,
- 2. Dysponowanie i rozporządzanie środkami finansowymi oraz odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 3. Dbanie o dobre wyniki ekonomiczne zakładu,
- 4. Przestrzeganie zasad gospodarki finansowej,
- 5. Zabezpieczenie majątku zakładu przed dewastacją, kradzieżą i pożarem,
- 6. Opracowywanie informacji i sprawozdań z działalności zakładu,
- 7. Opracowanie regulaminu organizacyjnego zakładu, regulaminów pracy, wynagradzania pracowników oraz innych dokumentów wymaganych przepisami prawa niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania zakładu,
- 8. Przygotowanie projektów uchwał związanych z funkcjonowaniem zakładu,
- 9. Podejmowanie decyzji dotyczących mienia zakładu w porozumieniu z Burmistrzem Sępola,

10. Pozostałe obowiązki objęte Statutem Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej i Usług Komunalnych w Sępopolu.

IV. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny wraz z życiorysem zawodowym (CV),
2. Pisemne opracowanie koncepcji działalności Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej i Usług Komunalnych w Sępopolu,
3. Kserokopie świadectw pracy w rozumieniu ustawy Kodeks Pracy, potwierdzające przebieg pracy zawodowej, a w przypadku pracy aktualnie wykonywanej – zaświadczenie pracodawcy potwierdzające fakt i okres zatrudnienia,
4. Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie wyższe oraz kserokopie dokumentów potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności,
5. Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych, posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
6. Oświadczenie o stanie zdrowia umożliwiającym wykonywanie pracy na kierowniczym stanowisku,
7. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe,
8. Oświadczenie o niepodleganiu karze w związku z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tj. Dz.U. z 2018 poz. 1458 ze zm.),
9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacyjnych o następującej treści :
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2018 r. poz.1614 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.).
10. Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dla kandydatów do pracy (załącznik Nr 2 do Zarządzenia).

Wszelkie dokumenty sporządzone osobiście przez kandydata winny być własnoręcznie podpisane. Kandydaci są zobowiązani przedłożyć dokumenty poświadczone

za zgodność z oryginałem na potwierdzenie wykształcenia i zatrudnienia wskazanego w życiorysie zawodowym.

V. Informacja o terminie i sposobie składania ofert:

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z podaniem adresu zwrotnego z dopiskiem „Nabór na stanowisko Dyrektora Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej i Usług Komunalnych w Sępopolu” w terminie do dnia 26 lutego 2019 r. do godz. 15⁰⁰.

Dokumenty, o których mowa z pkt IV można przesłać pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Sępopolu, ul. 11 Listopada 7, 11-210 Sępopol z napisem na kopercie „Nabór na stanowisko Dyrektora Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej i Usług Komunalnych w Sępopolu”. O dostarczeniu w wyznaczonym terminie decyduje wpływ dokumentów do Urzędu Miejskiego w Sępopolu.

Dokumenty rekrutacyjne można również składać osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Sępopolu w zaklejonej kopercie z napisem „Nabór na stanowisko Dyrektora Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej i Usług Komunalnych w Sępopolu.

Oferty, które wpłyną po wyżej wymienionym terminie nie będą poddane procedurze związanej z naborem.

VI. Informacje dodatkowe:

1. Informacja o warunkach organizacyjno - finansowych zakładu można uzyskać w siedzibie zakładu, ul. Leśna 5, po wcześniejszym uzgodnieniu z osobą pełniącą obowiązki Dyrektora, tel. 89 7613126.
2. Nabór przeprowadzi komisja powołana przez Burmistrza Sępopola odrębnym zarządzeniem.
3. Informacja o wynikach konkursu będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Sępopolu.
4. Organizator zastrzega sobie możliwość unieważnienia naboru bez podania przyczyn.

B U R M I S T R Z

Irena Wołosz

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 i 15 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) – zwanego dalej RODO informuję, iż:

1. Administratorem danych osobowych osób fizycznych - kandydatów uczestniczących w naborze przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Sępopolu jest Burmistrz Sępopola z siedzibą w Sępopolu, ul. 11 listopada 7, 11-210 Sępopol.
2. Kontakt z Inspektorem ochrony danych osobowych michal.minurski@kdg-prudens.pl
3. Dane osobowe kandydata w prowadzonym naborze przetwarzane są w oparciu o przepisy prawa (w szczególności Kodeksu pracy i/lub innych przepisów szczególnych) i ich podanie jest konieczne w celu wypełnienia obowiązku prawnego, jakim jest zgodne z przepisami zatrudnianie pracownika oraz prowadzenie dokumentacji pracowniczej związanej z zatrudnieniem. Niepodanie danych w zakresie wymaganym przez administratora będzie skutkowało niemożnością realizacji procesu zatrudnienia. Pozostałe dane osobowe przetwarzane są na podstawie Pani/ Pana dobrowolnej zgody.
4. Dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych - tj. przez okres 3 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacji.
5. Administrator może przetwarzać dane osobowe zawarte w ofercie także w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami, jeżeli roszczenia dotyczą prowadzonej przez nas rekrutacji. W tym celu administrator będzie przetwarzać dane osobowe w oparciu o swój prawnie uzasadniony interes, polegający na ustaleniu, dochodzeniu lub obrony przed roszczeniami w postępowaniu przed sądami lub organami państwowymi.
6. W zakresie Pani/Pana danych osobowych, na zasadach określonych w RODO, przysługują Pani/Panu prawa: dostępu do danych osobowych, prawo sprostowania danych, prawo do usunięcia danych, prawo ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody, prawo do przenoszenia danych.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego- Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna, iż jego dane osobowe przetwarzane są przez administratora niezgodnie z przepisami RODO.
8. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
9. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

B U R M I S T R Z

Irena Wołosz