

Zarządzenie Nr 243/20
Burmistrza Sępopola
z dnia 10 czerwca 2020r.

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

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 08.03.1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2020.713 t.j. ze zm.), art. 8 ustawy z dnia 20.12.1996r. o gospodarce komunalnej (Dz.U.2019.712 t.j. ze zm.) oraz art. 13 ustawy z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2019.1282 t.j. ze zm.)

- z a r z ą d z a m, c o n a s t ę p u j e:

§ 1

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

§ 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: 10.06.2020 r.
2. Przewidywany termin zakończenia naboru: 22.06.2020r.

§ 4

1. Ogłoszenie o naborze umieszcza się:
- a) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Sępopolu,
 - b) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Sępopolu,
 - 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 Wołosz

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, preferowane wykształcenie prawnicze, administracyjne.
3. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Minimum 5-letni staż pracy, w tym 2 lata na stanowisku związanym z kierowaniem zasobami ludzkimi. 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. 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.
2. Znajomość zagadnień związanych z pozyskaniem środków z funduszy Unii Europejskich i programów krajowych.
 3. Znajomość instrumentów finansowych związanych z funkcjonowaniem zakładu.
 4. 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 (Dz.U.2019.1440 t.j.). Brak ukarania należy wykazać za okres ostatnich 3 lat.
 5. Cechy osobowościowe: kreatywność, odpowiedzialność, komunikatywność, dyspozycyjność.
 6. Wiedza w zakresie gospodarki lokalami komunalnymi.
 7. Wykształcenie w zakresie prawnych aspektów inwestycji budowlanych,

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 (Dz.U.2019.1440 t.j. 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 (Dz.U.2019.1781 t.j. ze zm.) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2019.1282 t.j. 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 22 czerwca 2020r. 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.

BURMISTRZ
Irena Wołoszuk

