

Zarządzenie Nr 235/16
Burmistrza Sępola
z dnia 7 grudnia 2016 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 2016 r. poz. 446), art. 8 ustawy z dnia 20.12.1996 r. o gospodarce komunalnej (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 960 ze zm.) oraz art. 13 ustawy z dnia 21.11.2008 r. o samorządzie gminny (tj. Dz.U. z 2016 poz. 902 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

Wymagania kwalifikacyjne na ww. stanowisko określa ogłoszenie o naborze, stanowiące załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 3

1. Rozpoczęcie naboru: 7 grudnia 2016 r.
2. Przewidywany termin zakończenia naboru: 20 grudnia 2016 r.

§ 4

1. Ogłoszenie o naborze umieszcza się:

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

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Irena Wołosz

BURMISTRZ SĘPOPOLA

ogłasza konkurs 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 kierunki: techniczne (w zakresie budownictwa lub ochrony środowiska) lub prawnicze lub administracyjne lub ekonomiczne,
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. 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.
- 3. Znajomość zagadnień związanych z pozyskaniem środków z funduszy Unii Europejskich i programów krajowych.
 - 4. Znajomość instrumentów finansowych związanych z funkcjonowaniem zakładu.
 - 5. 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 2013 r. poz. 168 ze zm.). Brak ukarania należy wykazać za okres ostatnich 3 lat.
 - 6. Cechy osobowościowe: kreatywność, odpowiedzialność, komunikatywność, dyspozycyjność.

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 2013 poz. 168 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 2015 r. poz. 2135 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2014 r. poz. 1202 ze zm.).

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 **20 grudnia 2016 r. (wtorek)** do godz. **15⁰⁰**.

Dokumenty, o których mowa z pkt IV można przesłać pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Sępopolu, ul. 22 Lipca 7, 11-210 Sępopol z napisem na kopercie „Nabór na stanowisko Dyrektora Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej i Usług Komunalnych w Sępopolu”.

Dokumenty rekrutacyjne można 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 p.o. Dyrektora tel. 89 7613126.
2. Nabór przeprowadzi komisja powołana przez Burmistrza Sępopola odrębnym zarządzeniem.
3. Kandydaci zakwalifikowani do dalszego postępowania o terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego zostaną powiadomieni indywidualnie (telefonicznie lub pisemnie).
4. Informacja o wynikach konkursu będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Sępopolu.
5. Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość unieważnienia naboru bez podania przyczyn.

B U R M I S T R Z


Irena Wołosz