

**Wójt Gminy Słońsk**  
**ogłasza nabór na stanowisko**  
**kierownika Zakładu Gospodarki Wodno-Ściekowej w Słońsku**

**I. Określenie stanowiska:**

Stanowisko : kierownik samorządowego zakładu budżetowego

Rodzaj umowy : umowa o pracę

Wymiar czasu pracy : pełny etat

Miejsce wykonywania pracy : Zakład Gospodarki Wodno-Ściekowej w Słońsku,  
ul. Sikorskiego 15, 66-436 Słońsk.

**II. Wymagania niezbędne w odniesieniu do osoby:**

- 1) wykształcenie wyższe, preferowane kierunki techniczne oraz ekonomiczne,
- 2) co najmniej 5 letni staż pracy, w tym co najmniej 3 letni staż pracy na stanowisku kierowniczym,
- 3) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie, pełna zdolność do czynności prawnych i posiadanie pełni praw publicznych,
- 4) brak przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania w/w stanowiska,
- 5) prawo jazdy kategorii „B”.

**III. Wymagania dodatkowe :**

- 1) umiejętność planowania i organizacji pracy w zespole,
- 2) znajomość przepisów prawa w zakresie: samorządu gminnego, finansów publicznych, gospodarki komunalnej, zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków, ochrony środowiska, zamówień publicznych, prawa pracy,
- 3) znajomość zagadnień związanych z eksploatacją infrastruktury wodociągowej i kanalizacyjnej,
- 4) umiejętność obsługi komputera ( Windows, Office, Internet, poczta elektroniczna),
- 4) komunikatywność, kreatywność, dyspozycyjność.

**IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :**

- 1) nadzór nad statutową działalnością Zakładu Gospodarki Wodno-Ściekowej w Słońsku, w tym:
  - nadzór i koordynacja prac związanych z eksploatacją i konserwacją sieci wodociągowej oraz stacji uzdatniania wody,
  - nadzór i koordynacja prac związanych z eksploatacją i konserwacją sieci kanalizacyjnej oraz oczyszczalni ścieków,
  - nadzór i koordynacja prac związanych z utrzymaniem czystości i konserwacją gminnych terenów, obiektów i urządzeń użyteczności publicznych,
  - wydawanie warunków technicznych przyłączenia do sieci wodno-kanalizacyjnych oraz zawieranie umów na dostawę wody i odbiór ścieków,
  - podejmowanie działań w zakresie polityki czynszowej, zawieranie umów najmu lokali komunalnych, administrowanie wskazanymi nieruchomościami komunalnymi,
- 2) zapewnienie właściwej organizacji i funkcjonowania Zakładu, w tym nadzór nad planowym i terminowym wykonywaniem zadań, oraz reprezentowanie Zakładu na zewnątrz,
- 3) opracowywanie wewnętrznych dokumentów związanych z funkcjonowaniem Zakładu,

- 4) wykonywanie zadań z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników jednostki: organizowanie, kierowanie, kontrola i ocena pracy zatrudnionych pracowników, zapewnienie przestrzegania w Zakładzie prawa, porządku i dyscypliny pracy,
- 5) zapewnienie właściwego wykorzystania powierzonego majątku zgodnie z przeznaczeniem i zasadą racjonalnej gospodarki,
- 6) wyznaczanie kierunków działania i rozwoju Zakładu w ramach działań statutowych,
- 7) opracowywanie rocznych planów rzeczowo-finansowych Zakładu i przekładania sprawozdań z ich wykonania,
- 8) opracowywanie okresowych analiz, informacji oraz sprawozdań finansowych i innych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 9) dokonywanie analizy ekonomicznej Zakładu ze szczególnym uwzględnieniem kształtowania się kosztów, oraz przekazywanie Wójtowi Gminy informacji na temat sytuacji finansowej i bieżącej działalności Zakładu,
- 10) przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy dotyczących statutowych zadań Zakładu,
- 11) opracowywanie taryf za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków.

#### **V. Wymagane dokumenty:**

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kserokopia dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość kandydata,
- 4) dokumenty poświadczające wykształcenie, staż pracy oraz kwalifikacje,
- 5) kwestionariusz osobowy,
- 6) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania w/w stanowiska,
- 7) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.

**Wymagane dokumenty z dopiskiem „Nabór na stanowisko kierownika Zakładu Gospodarki Wodno-Ściekowej w Stońsku” należy złożyć w sekretariacie Urzędu Gminy w Stońsku, ul. Sikorskiego 15, 66-436 Stońsk w terminie do dnia 24.04.2015r.**

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

Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach.

Pierwszy etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym, bez udziału kandydatów.

Drugi etap – komisja konkursowa przeprowadza indywidualne rozmowy z kandydatami.

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani o terminie drugiego etapu telefonicznie lub poprzez e-mail. Bliższe informacje można uzyskać pod nr telefonu (95) 7572275.

**Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.**

Zastrzega się wolę zatrudnienia wybranego kandydata na czas określony w celu praktycznego sprawdzenia umiejętności niezbędnych na oferowanym stanowisku pracy.

*Wymagane dokumenty: list motywacyjny oraz CV powinny być opatrzone klauzulą: 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 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2014r.poz. 1182.)*