

OG.2110.5.2019

**Wójt Gminy Brzeźnica
ogłasza konkurs na stanowisko Kierownika
Gminnego Zakładu Usługowego w Brzeźnicy**

1. MIEJSCE WYKONYWANEJ PRACY:

- Gminny Zakład Usługowy w Brzeźnicy,
ul. Zielonogórska 20a, 68-113 Brzeźnica

2. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- umiejętność dobrej organizacji pracy, zarządzania ludźmi i zapobiegania konfliktom,
- posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku;
- posiada co najmniej 5 - letni staż pracy,
- posiada wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym
- nieposzlakowana opinia.

3. WYMAGANIA DODATKOWE:

- co najmniej 3 – letni staż pracy na stanowisku kierowniczym,
- znajomość zagadnień technicznych, inwestycyjnych i eksploatacyjnych dotyczących gospodarki komunalnej, gospodarki wodnej,
- dyspozycyjność, komunikatywność, rzetelność, operatywność i odpowiedzialność,
- umiejętność obsługi programów biurowych Microsoft Office w zakresie obsługi edytora tekstów MS Word, arkusz kalkulacyjny MS Excel,
- znajomość przepisów prawa, w tym m.in. : ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, ustawa o gospodarce komunalnej, ustawy o zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawa prawo wodne, ustawy o drogach publicznych, ustawy prawo ochrony środowiska, Kodeks postępowania administracyjnego,
- prawo jazdy kat.B.

4. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:

- kierowanie sprawami wynikającymi z zadań statutowych, organizacyjnych i administracyjnych,
- reprezentowanie Zakładu na zewnątrz,
- nadzór nad powierzonym mieniem, w tym zabezpieczenie przed pożarem, kradzieżą i dewastacją,

- nadzór nad gospodarką finansową zakładu oraz sporządzaniem planów działalności, planów finansowych oraz informacji i sprawozdań, w tym wyznaczanie kierunków działania i rozwoju Zakładu ,
- przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych i prawidłowe gospodarowanie mieniem jednostki,
- przygotowywanie aktów prawnych dotyczących działalności Zakładu,
- zapewnienie pełnej realizacji zadań w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków, w tym:
 - utrzymanie w stałej sprawności i gotowości eksploatacyjnej ujęć wody i sieci wodociągowej, a także oczyszczalni ścieków i sieci kanalizacyjnej,
 - udział w opracowywaniu rocznych i wieloletnich planów rozbudowy, budowy nowych i modernizacji urządzeń wodnych,
 - prowadzenie rozliczeń finansowych z odbiorcami i dostawcami wody i ścieków
- realizacja planów remontu i inwestycji w zakresie gospodarki komunalnej,
- remonty i utrzymanie dróg gminnych, ulic, chodników i przepustów,
- realizacja przewozów szkolnych na terenie gminy,
- nadzór nad utrzymaniem porządku, czystości na cmentarzach oraz zieleni na terenie gminy,
- utrzymanie w stałej gotowości środków transportowych i sprzętu specjalistycznego,
- wydawanie wszelkich regulaminów, instrukcji i zarządzeń wewnętrznych oraz nadzór nad ich stosowaniem,
- opracowywanie dokumentów źródłowych do procedur przetargowych,
- kierowanie i bezpośredni nadzór nad podległymi pracownikami, w tym zatrudnianie i zwalnianie pracowników,
- wykonywanie innych czynności związanych z działalnością Zakładu w zależności od potrzeb gminy.

5. WARUNKI PRACY:

- Przewidywana data zatrudnienia: 1 kwiecień 2019 r.,
- Wymiar czasu pracy: pełny etat – 40 godzin tygodniowo,
- Wynagrodzenie: zgodnie z rozporządzeniem w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
- Praca na stanowisku zarządzającym, decyzyjnym, wymagająca odporności na stres, umiejętność pracy pod presją czasu oraz kształtowania dobrych relacji interpersonalnych,
- Praca o charakterze administracyjnym, siedząca, chodząca, wymagająca wyjazdów w teren, kontaktu z instytucjami i innymi jednostkami w zakresie realizacji zadań.

6. WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6 %.

7. WYMAGANE DOKUMENTY :

- podpisane CV i list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, posiadane kwalifikacje i

- umiejętności,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie zawodowe lub znajomość zagadnień ujętych w ogłoszeniu jako wymagania niezbędne (świadectwa pracy, zaświadczenia, opinie, ukończone szkolenia, referencje, zaświadczenie potwierdzające staż pracy itp.),
 - oświadczenie o stanie zdrowia umożliwiającym zatrudnienie na w/w stanowisku,
 - kopia strony dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - własnoręcznie podpisane przez kandydata oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do celów rekrutacji przeprowadzanej przez Urząd Gminy w Brzeźnicy (oświadczenie dostępne w ogłoszeniu w formie elektronicznej lub w wersji papierowej w tut. Urzędzie),
 - oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu, za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.

Kopie składanych dokumentów powinny być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem, natomiast składane oświadczenia własnoręcznie podpisane przez kandydata.

8. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Oferty z wymaganymi dokumentami kandydaci powinni składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Konkurs na stanowisko Kierownika Gminnego Zakładu Usługowego w Brzeźnicy**” drogą pocztową na adres Urzędu Gminy w Brzeźnicy ul. Zielonogórska 30, 68 -113 Brzeźnica lub osobiście w sekretariacie UG Brzeźnica, pokój nr 6 do dnia **11 marca 2019 r. do godz.15,00**. Zgłoszenia, które wpłyną do Urzędu po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane.

9. DODATKOWE INFORMACJE:

- konkurs poprowadzi dwuetapowo komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Brzeźnica,
- kontaktować będziemy się tylko z kandydatami spełniającymi wymogi formalne,
- kandydaci spełniający wymagania formalne i zakwalifikowani do dalszego etapu rekrutacji zostaną powiadomieni o terminie spotkania i metodzie rekrutacji,
- oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie,
- informacje o wynikach naboru będą umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.brzeznicza.com.pl) oraz na tablicy ogłoszeń UG w Brzeźnicy ul. Zielonogórska 30.

Wójt Gminy Brzeźnica zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania konkursowego na każdym etapie naboru bez podania przyczyny. Wójt Gminy Brzeźnica zastrzega sobie prawo do nierozstrzygnięcia naboru, jeżeli kandydat nie spełni oczekiwań pracodawcy.