

Urząd Gminy Jerzmanowa

ul. Lipowa 4

67-222 Jerzmanowa

WÓJT GMINY JERZMANOWA

ogłasza nabór na stanowisko

Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej w Jerzmanowej

(umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy)

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Jerzmanowa, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6 %.

Nazwa i adres jednostki:

Zakład Gospodarki Komunalnej: ul. Głogowska 5 67-222 Jerzmanowa

Określenie stanowiska :

Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej w Jerzmanowej

WYMAGANIA ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM

Spełnienie wymagań z art.6 ust.1, ust.3 pkt 2-3 i ust.4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, tj:

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie.
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na w/w stanowisku,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,

- minimum 5- letni staż pracy,
- wykształcenie wyższe techniczne,
- uprawnienia budowlane w specjalności instalacyjnej do projektowania i do kierowania robotami budowlanymi.

Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów prawa w zakresie: samorządu gminnego, finansów publicznych, gospodarki komunalnej, zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków, zamówień publicznych, prawa pracy, kodeksu postępowania administracyjnego, cmentarzy, dróg, budownictwa gospodarki mieszkaniowej, ochronie przyrody.
2. Doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego.
3. Znajomość: uwarunkowań i umiejętności analizy etapów przygotowania i realizacji Inwestycji, analizowania kosztorysów, odczytywanie dokumentacji projektowych w tym projektów technicznych.
4. Doświadczenie w kierowaniu zespołami ludzkimi.
5. Umiejętność planowania i organizacji pracy w zespole.
6. Znajomość obsługi komputera.
7. Prawo jazdy kat. B.
8. Wysoka kultura osobista, komunikatywność, kreatywność, dyspozycyjność.
9. Rzetelność i odpowiedzialność.

ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU

1. Wykonywanie czynności prawnych i związanych z prowadzeniem jednostki budżetowej tj. Zakładu Gospodarki Komunalnej.
2. Wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników tej jednostki.
3. Zarządzanie nieruchomościami administrowanymi przez jednostkę.
4. Dysponowanie środkami finansowymi oraz taborem technicznym będącym na stanie jednostki.
5. Wyznaczanie kierunków działania i rozwoju jednostki w ramach działań statutowych.
6. Ustalanie rocznych planów techniczno-ekonomicznych jednostki i ich wykonywanie.
7. Zarządzanie infrastrukturą wodno-kanalizacyjną oraz hydrantami na sieci wodociągowej w tym hydroforni i oczyszczalni ścieków.

8. Wydawanie warunków przyłączeniowych.
9. Przeprowadzanie negocjacji dot. przejęcia mienia wodno kanalizacyjnego.
10. Nadzór nad statutową działalnością zakładu określoną uchwałą Nr VIII/56/2024 z dnia 27 listopada 2024 r. Rady Gminy Jerzmanowa sprawie likwidacji zakładu budżetowego pod nazwą Zakład Gospodarki Komunalnej w Jerzmanowej poprzez przekształcenie w jednostkę budżetową pod nazwą Zakład Gospodarki Komunalnej w Jerzmanowej w szczególności:
 - wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków, komunalnych, kanalizacji deszczowej,
 - utrzymania czystości i porządku na drogach, koszenie poboczy,
 - utrzymanie zieleni gminnej i zadrzewień,,
 - utrzymania i zarządzania cmentarzami gminnymi,
 - utrzymania porządku i czystości na przystankach autobusowych,
 - gospodarki mieszkaniowej i gospodarowania lokalami użytkowymi,
 - opracowania informacji i sprawozdań z realizowanych inwestycji,
 - współpracy przy opracowywaniu materiałów do projektu budżetu gminy,
 - dokonywanie analizy ekonomicznej zakładu.

WARUNKI PRACY

Miejsce pracy w budynku jednostki i poza nim. Bezpieczne warunki pracy. Praca wiąże się z natężeniem kontaktów z ludźmi.

Otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy, narzędzia pracy: sprzęt komputerowy, drukarki, oprogramowanie, sprzęt biurowy. Przy wykonywaniu zadań poza siedzibą jednostki-uwarunkowania związane z realizowanymi zadaniami.

WYMAGANE DOKUMENTY

Wymagane dokumenty aplikacyjne dla osób ubiegających się o w/w stanowisko:

1. Pisemne zgłoszenie do konkursu – list motywacyjny.
2. Życiorys zawodowy – CV z opisem przebiegu pracy zawodowej kandydata.
3. Kopie dokumentów:

- 1) wykształcenie kandydata,
- 2) przebieg pracy zawodowej,
- 3) umiejętności kandydata (ukończone kursy, szkolenia),
- 4) posiadane uprawnienia.

4. Oświadczenia kandydata o:

- 1) braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na proponowanym stanowisku,
- 2) korzystaniu z pełni praw publicznych oraz posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 3) że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) wyrażeniu zgody na przetwarzanie jego danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA WYMAGANYCH DOKUMENTÓW

Zainteresowane osoby proszę o składanie wymaganych dokumentów aplikacyjnych wraz z załącznikami na adres: Urząd Gminy Jerzmanowa ul. Lipowa 4, 67-222 Jerzmanowa.

Oferty winny być złożone w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej w Jerzmanowej**” w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 15.05.2025r.** na adres Urzędu Gminy Jerzmanowa.

INNE INFORMACJE

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy Jerzmanowa po upływie w/w terminu nie będą rozpatrywane. Postępowanie naboru na wolne stanowisko przeprowadza Komisja powołana przez Wójta Gminy Jerzmanowa. Postępowanie składać się będzie z dwóch etapów:

I etap – wstępna ocena złożonych aplikacji – złożone oferty poddane zostaną analizie mającej na celu porównanie danych zawartych w dokumentach aplikacyjnych z wymaganiami formalnymi, określonymi w ogłoszeniu. Kandydaci, których oferty spełniły wymogi formalne, przechodzą do drugiego etapu naboru.

II etap – sprawdzenie wiedzy i umiejętności kandydatów – selekcja kandydatów dokonana będzie na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej w celu sprawdzenia poziomu wiedzy kandydata O terminie i miejscu przeprowadzenia drugiego etapu naboru osoby, które spełniły wymogi formalne zostaną powiadomione indywidualnie.

WÓJT
GMINY JERZMANOWA
Anna Obolewicz

Jerzmanowa, dnia 05.05.2025 r.

SEKRETARZ
GMINY JERZMANOWA
Monika Makowska-Siko

