

BURMISTRZ KSIĄŻA WLKP.

ogłasza

NABÓR NA STANOWISKO DYREKTORA ZAKŁADU USŁUG KOMUNALNYCH W KSIĄŻU WLKP.

Nazwa i adres jednostki: Zakład Usług Komunalnych w Książu Wlkp.

ul. Stacha Wichury 11a, 63-130 Książ Wlkp.

Stanowisko urzędnicze: Dyrektor

Wymagania niezbędne:

Kandydatem na stanowisko może być osoba, która:

- 1) posiada obywatelstwo polskie,
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 5) posiada co najmniej pięcioletni staż pracy lub wykonywał przez co najmniej 3 lata działalność gospodarczą o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- 6) posiada wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów ustawy o szkolnictwie wyższym; wskazane wykształcenie wyższe o kierunku technicznym.

Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów prawa z zakresu:
 - a) ustawy o samorządzie gminnym,
 - b) ustawy o finansach publicznych,
 - c) ustawy o pracownikach samorządowych,
 - d) ustawy o gospodarce komunalnej,
 - e) ustawy- Prawo ochrony środowiska,
 - f) ustawy – Prawo wodne,
 - g) ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków,
 - h) ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego,
 - i) ustawy o ochronie danych osobowych,
 - j) ustawy o dostępie do informacji publicznej.
- 2) biegła znajomość obsługi komputera oraz innych urządzeń biurowych,
- 3) zdolności organizatorsko-menedżerskie,
- 4) umiejętność planowania i organizacji pracy, a także pracy w zespole,
- 5) odpowiedzialność, dyspozycyjność, terminowość, komunikatywność,
- 6) prawo jazdy kat. B.

Do zakresu działań dyrektora należy;

- 1) reprezentowanie Zakładu Usług Komunalnych na zewnątrz,
- 2) kierowanie Zakładem Usług Komunalnych oraz zapewnienie sprawnego jego funkcjonowanie w zakresie organizacyjnym oraz ekonomiczno-finansowym,
- 3) realizowanie działalności statutowej oraz tworzenie warunków prawidłowego rozwoju Zakładu Usług Komunalnych,
- 4) podejmowanie czynności wynikających z prawa pracy w zakresie zadań określonych dla pracodawcy,
- 5) wydawanie zarządzeń, poleceń i instrukcji w zakresie działalności Zakładu Usług Komunalnych,
- 6) ustalenie rocznego planu działalności oraz rocznego planu finansowego Zakładu oraz prowadzenie racjonalnej polityki finansowej,
- 7) sporządzanie sprawozdań, analiz, informacji z działalności kierowanej jednostki,
- 8) załatwienie bieżących interwencji, zgłaszanych w zakresie zadań Zakładu Usług Komunalnych.

Warunki pracy na stanowisku:

- 1) praca wykonywana będzie w Zakładzie Usług Komunalnych w Książu Wlkp. ul. Stacha Wichury 11a,
- 2) praca w pełnym wymiarze czasu pracy, z wykorzystaniem sprzętu komputerowego,
- 3) praca ma charakter biurowy, wymaga częstego kontaktu z klientami oraz z różnego rodzaju powiązanymi instytucjami, w zależności od potrzeb możliwość wyjazdu poza stałe miejsce pracy oraz do podlegających ZUK - oczyszczalni ścieków, przepompowni i wodociągów,
- 4) stres związany z reprezentowaniem jednostki organizacyjnej gminy, konieczność koordynowania wielu spraw jednocześnie,
- 5) pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony (6 miesięcy), z możliwością zawarcia w przyszłości umowy o pracę na czas nieokreślony,
- 6) zatrudniona osoba, o której mowa w art.16 ust.3 ustawy o pracownikach samorządowych podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy, może być skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem,
- 7) w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

- 1) życiorys z przebiegiem pracy zawodowej (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk dostępny na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Książu Wlkp.),
- 4) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata kserokopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 5) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata kserokopie świadectw pracy, a w przypadku pozostawania aktualnie w stosunku pracy, dodatkowo – oświadczenie o okresie zatrudnienia, zajmowanym stanowisku i pracodawcy (druk dostępny na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Książu Wlkp.),
- 6) podpisane własnoręcznie przez kandydata oświadczenia:
 - a) o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - b) o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - c) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie - na potrzeby postępowania rekrutacyjnego - danych osobowych zgodnie z art. 6 RODO i ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018r. poz.1000) wraz z podpisaną klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych (druk dostępny na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Książu Wlkp.),
 - d) o niekaraniu zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art., 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie finansów publicznych (Dz. U. z 2018r. poz. 1458 ze zm.).
- 7) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018r. poz. 1260.) jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w Sekretariacie Urzędu lub przesłać za pośrednictwem poczty w terminie do dnia **12 października 2018r. (włącznie)**, na adres:

Urząd Miejski w Książu Wlkp.
ul. Stacha Wichury 11a
63-130 Książ Wlkp.
w zamkniętych kopertach z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko Dyrektora Zakładu Usług Komunalnych w Książu Wlkp.”

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.
Informacja o wynikach naboru umieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Książu Wlkp. (www.ksiaz-wlkp.pl/bip) w zakładce *Nabór pracowników* oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Książu Wlkp.
Bliższe informacje można uzyskać pod nr telefonu (61) 2822001, wew.30.

Burmistrz

/-/ Teofil Marciniak

Książ Wlkp., dnia 27 września 2018r.