

WÓJT GMINY PORONIN
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
KIEROWNIK ZAKŁADU GOSPODARKI KOMUNALNEJ
W PORONINIE

URZĄD GMINY PORONIN,
34-520 PORONIN, UL. JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO 5

SOiA-OrII.210.2.2023

1. Określenie stanowiska urzędniczego, na które odbywa się nabór:

- 1) **nazwa stanowiska:** Kierownik Zakładu Gospodarki Komunalnej w Poroninie,
- 2) **wymiar czasu pracy:** pełny etat, tj. 40 godzin tygodniowo.

2. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku:

- 1) obywatelstwo polskie lub państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: ochrona środowiska, gospodarka przestrzenna, inżynieria wodna i sanitarna, zarządzanie gospodarką komunalną,
- 3) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz prawo do korzystania z pełni praw publicznych,
- 6) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) dobra znajomość obsługi pakietów biurowych,
- 8) znajomość przepisów prawa: prawo wodne, prawo ochrony środowiska, o gospodarce komunalnej, o ochronie praw lokatorów, o zamówieniach publicznych, o finansach publicznych, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, kodeks cywilny, kodeks postępowania administracyjnego, prawo pracy,
- 9) znajomość zasad funkcjonowania samorządu gminnego oraz samorządowego zakładu budżetowego,
- 10) znajomość i umiejętność stosowania w praktyce przepisów w zakresie zadań realizowanych przez zakłady komunalne,
- 11) prawo jazdy kat. B,
- 12) minimum 5-letnie doświadczenie na stanowisku w zakresie eksploatacji i utrzymania sieci wodociągowych oraz w obszarze zarządu mieniem komunalnym.

3. Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

- 1) umiejętność organizacji pracy, kierowaniem zespołem i współdziałaniem w zespole,
- 2) odpowiedzialność, sumienność, umiejętność pracy w zespole, punktualność,
- 3) wysoka kultura osobista i umiejętności interpersonalne, umiejętność pracy pod presją czasu.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

- 1) kieruje Zakładem Gospodarki Komunalnej i reprezentuje go na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór i odpowiada za majątek Zakładu Gospodarki Komunalnej,
- 3) wykonuje uprawnienia pracodawcy w stosunku do pracowników Zakładu Gospodarki Komunalnej,
- 4) tworzy warunki do realizacji przez Zakład Gospodarki Komunalnej jego zadań statutowych poprzez właściwe realizowanie przydzielonych mu zadań, gospodaruje środkami określonymi w planie finansowym, oraz ponosi odpowiedzialności za ich prawidłowe i zgodne z prawem wykorzystanie,
- 5) wyznacza kierunki działania i rozwoju Zakładu Gospodarki Komunalnej w ramach działań statutowych zmierzających do poprawy jakości świadczonych usług,
- 6) zarządza siecią wodociągową na terenie Gminy, w tym m.in.:
 - a) realizuje budowy i rozbudowy urządzeń wodociągowych,
 - b) nadzoruje bieżące utrzymanie, remonty i konserwację istniejącej sieci wodociągowej,
 - c) wydaje warunki techniczne przyłączenia do wodociągów budynków mieszkalnych i innych obiektów,
 - d) dokonuje odbiory techniczne przyłączy wodociągowych i wystawianie protokołów odbioru technicznego,
 - e) bierze udział w przeglądach technicznych i odbiór końcowy nowych wodociągów,
 - f) uzgadnia projekty techniczne i uzbrojenia terenu,
- 7) nadzoruje i kontroluje całokształt prac związanych z eksploatacją ujęć wody, m.in.:
 - a) nad bieżącą kontrolą i obsługą urządzeń,
 - b) nad zapewnieniem stałej sprawności technicznej i technologicznej urządzeń,
 - c) nad zapewnieniem dostaw wody o należytej jakości w sposób ciągły i niezawodny,
- 8) zawiera umowy na dostarczanie wody z osobami, których nieruchomości zostały przyłączone do sieci i które wystąpiły z wnioskiem o zawarcie umowy,
- 9) ustala taryfy za zbiorowe zaopatrzenie w wodę oraz przedstawia ich do zatwierdzenia organowi do tego upoważnionemu,
- 10) gospodaruje budynkami komunalnymi a w szczególności:
 - a) nadzoruje i kontroluje prowadzenie drobnych napraw i remontów,
 - b) sporządza umowy najmu z lokatorami,
 - c) koordynuje obsługę finansowo-księgową,
- 11) współorganizuje z Urzędem Gminy i prowadzi nadzór w zakresie:
 - a) usuwania nieczystości stałych i płynnych,
 - b) letniego i zimowego utrzymania dróg,
- 12) przygotowuje projekty uchwał w zakresie zadań statutowych,
- 13) załatwia bieżące interwencje mieszkańców gminy,
- 14) wykonuje inne zadania zlecone przez Wójta Gminy.

4a. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) miejsce pracy: Urząd Gminy Poronin, 34-520 Poronin, ul. Józefa Piłsudskiego 9
- 2) biuro jest wyposażone w odpowiednie oświetlenie, meble i urządzenia,
- 3) umowa o pracę na czas określony z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony,
- 4) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- 5) praca samodzielna, zarządzanie pracownikami Zakładu Gospodarki Komunalnej, związana z przemieszczaniem się wewnątrz budynku oraz poza budynkiem,
- 6) w budynku bezpieczne warunki pracy, z występowaniem barier architektonicznych.

4b. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie Gospodarki Komunalnej, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu kwiecień 2023 r. wynosi co najmniej 6 %.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania poniżej),
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplomów lub zaświadczeń o odbytych studiach),
- 5) kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy,
- 6) kserokopie dokumentów poświadczających kwalifikacje, o których mowa w pkt 2,
- 7) inne dokumenty potwierdzające spełnianie wymogów dodatkowych, o których mowa w pkt 3,
- 8) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia pracy na danym stanowisku,
- 9) oświadczenie o niekaralności.

Inne dokumenty poza wskazanymi powyżej nie będą przyjmowane i nie mają wpływu na procedurę rekrutacyjną.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Poronin lub pocztą na adres: Urząd Gminy Poronin, 34-520 Poronin, ul. Józefa Piłsudskiego 5 z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Kierownik Zakładu Gospodarki Komunalnej” w terminie do dnia 25 maja 2023 r.

Uwaga: Prowadzący nabór zastrzega sobie prawo zamknięcia procedury naboru bez wyłonienia kandydata na wolne stanowisko urzędnicze oraz prawo podjęcia ostatecznej decyzji dotyczącej zatrudnienia wyłonionego kandydata.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zniszczone.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Poronin oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Poronin, 34-520 Poronin, ul. Józefa Piłsudskiego 5.

O terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci będą informowani telefonicznie.

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w ramach procedury naboru nie podlegają zwrotowi. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie naboru zakwalifikują się do dalszego etapu i zostaną umieszczone w protokole, będą stanowiły załącznik do protokołu z przeprowadzonego naboru. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą odsyłane lub mogą zostać odbierane osobiście przez zainteresowane osoby.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą: *”Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, o której mowa w Art. 7 ogólnego rozporządzenia o ochronie*

danych Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) oraz zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530).

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. 18 20 741 12. Z Regulaminem naboru można zapoznać się w Urzędzie Gminy w Poroninie przy ul. Józefa Piłsudskiego 5 (pok. 12) oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) Gminy Poronin.

Poronin, dnia 15 maja 2023 r.

*Wójt Gminy Poronin
(...) Anita Żegleń*