

OK.2111.1.2015

OGŁOSZENIE WÓJTA GMINY ŁĄDEK

z dnia 2 kwietnia 2015 r.

o naborze na wolne stanowisko pracy

Kierownika Zakładu Gospodarki Komunalnej w Łądku

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

I Nazwa i adres jednostki

Zakład Gospodarki Komunalnej w Łądku, ul. Polna 8A, 62-406 Łądek

II Stanowisko pracy

Kierownik Zakładu Gospodarki Komunalnej w Łądku

III Wymagania niezbędne

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych,
3. korzystanie z pełni praw publicznych,
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. nieposzlakowana opinia,
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
7. wykształcenie wyższe, preferowane techniczne (w zakresie budownictwa, ochrony środowiska),
8. posiada co najmniej 5 – letni staż pracy lub wykonywał przez co najmniej 5 lata działalność gospodarczą o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,

IV Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny)

1. znajomość przepisów prawnych z zakresu m.in.: ustawy o samorządzie gminnym; ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy prawo zamówień publicznych; ustawy o finansach publicznych; ustawy o gospodarce komunalnej, ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, ustawa o ochronie przyrody, ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminie,
2. doświadczenie w pracy w administracji publicznej,
3. biegła znajomość obsługi komputera,

4. wiedza i praktyka dotycząca funkcjonowania zakładu, jako jednostki sektora finansów publicznych,
5. doświadczenie w kierowaniu zespołem,
6. zdolności organizacyjne i menadżerskie,
7. odpowiedzialność, terminowość, dokładność i sumienność, komunikatywność, dyspozycyjność,

V Warunki zatrudnienia

- miejsce świadczenia pracy: Zakład Gospodarki Komunalnej w Łądku
- budynek nie jest przystosowany dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich,
- zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy – 1 etat,
- praca administracyjno-biurowa,
- praca przy monitorze ekranowym,
- wykonywanie prac w terenie,
- umowa zostanie zawarta na warunkach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych.

VI Główny zakres wykonywanych zadań

1. kierowanie działalnością ZGK w celu zapewnienia jej prawidłowego funkcjonowania i pełnej realizacji zadań określonych w statucie,
2. prowadzenie gospodarki finansowej i rozliczanie się z budżetem Gminy,
3. prowadzenie polityki kadrowej i płacowej,
4. zarządzanie mieniem ZGK,
5. sporządzanie sprawozdań finansowych i innych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
6. załatwianie bieżących interwencji mieszkańców związanych z działalnością ZGK.
7. bieżące utrzymanie dróg, ulic, mostów, chodników, placów i parkingów, zimowe utrzymanie dróg,
8. realizowanie zadań dotyczących wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych,
9. utrzymanie porządku zieleni gminnej i zadrzewień,
10. określanie zakresu i kolejności prac naprawczo – remontowych wykonywanych przez pracowników ZGK,
11. bezpośredni nadzór nad poprawnym, rzetelnym wypełnianiem obowiązków służbowych przez podległych pracowników oraz nad przestrzeganiem przez nich porządku i dyscypliny pracy,
12. ustalanie wewnętrznych dokumentów związanych z funkcjonowaniem ZGK,
13. przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy związanych z funkcjonowaniem ZGK,
14. wykonywanie czynności wynikających z udzielonych przez Wójta Gminy pełnomocnictw,
15. reprezentowanie ZGK na zewnątrz,

16. wykonywanie innych zadań nałożonych przez Wójta Gminy,

VII Wymagane dokumenty

1. Kserokopie dokumentów potwierdzające poprzednie okresy zatrudnienia,
2. Kserokopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
3. Oświadczenie o stanie zdrowia stwierdzającym brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku,
4. Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. List motywacyjny,
7. Życiorys (CV),
8. Kserokopia dokumentu potwierdzającego tożsamość,
9. Kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania na stronie),
10. Inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności,
11. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych” (Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 ze zm.)

VIII Miejsce i termin złożenia dokumentów

1. Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesać na adres: Urząd Gminy Łądek ul. Rynek 26, 62-406 Łądek w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko pracy Kierownika Zakładu Gospodarki Komunalnej w Łądku”. Nabór ofert trwa do dnia 13 Kwietnia 2015 r. do godz. 12:00 (decyduje data faktycznego wpływu do urzędu). Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.
2. Lista kandydatów spełniających wymagania formalne, zakwalifikowanych do dalszego postępowania zostanie ogłoszona na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Łądek oraz w Biuletynie Informacji Publicznej – www.bip.gmina-ladek.pl. Kandydaci zostaną telefonicznie poinformowani o dalszym etapie naboru.
3. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Łądek oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

Wójt Gminy Łądek

/-/ Artur Miętkiewicz