

**Ogłoszenie Nr 1/2023
o wolnym kierowniczym stanowisku urzędniczym
i o naborze na to stanowisko**

BURMISTRZ FRAMPOLA

**ogłasza o wolnym kierowniczym stanowisku urzędniczym:
Kierownik Zakładu Gospodarki Komunalnej we Frampolu
i o naborze na to stanowisko**

1. Nazwa i adres jednostki:

Zakład Gospodarki Komunalnej we Frampolu
ul. Łąkowa 4
23-440 Frampol

2. Określenie stanowiska:

Kierownik Zakładu Gospodarki Komunalnej we Frampolu

3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem zgodnie z opisem danego stanowiska, ze wskazaniem, które z nich są niezbędne, a które są dodatkowe:

Wymagania niezbędne, które musi spełniać osoba ubiegająca się o zatrudnienie na stanowisku:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia.,
- 5) wykształcenie wyższe,
- 6) staż pracy – minimum 5 lat,
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 8) niekaralność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- 9) przedstawienie autorskiego programu działania Zakładu Gospodarki Komunalnej we Frampolu przy uwzględnieniu możliwości budżetowych instytucji oraz środków zewnętrznych,

Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność kierowania zespołem pracowników,
- 2) samodzielność w podejmowaniu działań,
- 3) umiejętność analitycznego myślenia i wyciągania wniosków,
- 4) umiejętność poprawnego formułowania pism,
- 5) predyspozycje osobowościowe tj.: kreatywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność skutecznego komunikowania się, odpowiedzialność, terminowość, rzetelność; sumienność, obowiązkowość, łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi, wysoka kultura osobista,
- 6) bardzo dobra organizacja czasu pracy,
- 7) aktywność w doskonaleniu własnych umiejętności,
- 8) staż pracy na podobnym stanowisku mile widziany,
- 9) prawo jazdy kat. B,
- 10) dyspozycyjność,
- 11) znajomość przepisów prawnych związanych z zadaniami wykonywanymi na stanowisku pracy, a przede wszystkim ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, ustawy o gospodarce komunalnej, ustawy o finansach publicznych, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych

4. Wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku.

Główne zadania i obowiązki na stanowisku:

- 1) kierowanie Zakładem oraz reprezentowanie go na zewnątrz w granicach nadanych upoważnień,
- 2) realizacja zadań statutowych zakładu,
- 3) organizacja pracy ZGK na poszczególnych stanowiskach pracy, zapewniająca sprawne wykonywanie zadań,
- 4) kierowanie gospodarką finansową Zakładu i ponoszenie odpowiedzialności za jej prawidłowość, w tym opracowywanie planu finansowego Zakładu oraz dysponowanie środkami w planie finansowym,
- 5) wydawanie zarządzeń wewnętrznych, regulaminów obowiązujących w zakładzie i instrukcji oraz nadzór nad ich stosowaniem,
- 6) nadzór nad poprawnym i rzetelnym wypełnianiem obowiązków służbowych przez pracowników,
- 7) zatrudnianie, zwalnianie i awansowanie podległych pracowników,
- 8) troska o powierzone mienie,
- 9) sprawowanie nadzoru i odpowiedzialność za majątek ZGK,
- 10) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń dotyczących działalności ZGK oraz składanie informacji i sprawozdań dotyczących funkcjonowania ZGK,
- 11) informowanie Burmistrza o stanie prowadzonych spraw i zaistniałych problemach.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) miejsce pracy: Zakład gospodarki Komunalnej we Frampolu, ul. Łąkowa 4,
- 2) stanowisko: kierownicze,
- 3) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- 4) wymiar czasu pracy: pełny,

- 5) praca administracyjno-biurowa,
- 6) przewidywany termin zatrudnienia: kwiecień 2023r.,
- 7) praca na parterze (budynek nie przystosowany do pracy osób niepełnosprawnych),
- 8) wynagrodzenie na zasadach określonych w przepisach regulujących wynagrodzenie pracowników samorządowych.

6. Informacja z zakresu zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o konkursie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim we Frampolu w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

7. Wskazanie wymaganych dokumentów:

- 1) odpis lub kopia dyplomu (poświadczony przez kandydata za zgodność z oryginałem) ukończenia szkoły wyższej,
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu nauki i pracy zawodowej,
- 3) list motywacyjny,
- 4) kwestionariusz osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 5) kopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających inne kwalifikacje zawodowe (poświadczony przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 6) kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających przebieg pracy (poświadczony przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 7) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na w/w stanowisku,
- 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie kandydata o braku prawomocnego skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) oświadczenie kandydata, że nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- 11) pisemny, autorski program działania Zakładu Gospodarki Komunalnej we Frampolu przy uwzględnieniu możliwości budżetowych instytucji oraz środków zewnętrznych,
- 12) podpisana klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych na potrzeby kadrowe Burmistrza Frampola (według załącznika).

8. Określenie terminu składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Centrum Integracji Społecznej we Frampolu, ul. Zamojska 13, 23-440 Frampol (sekretariat, piętro II) lub przesłać na adres Urząd Miejski we Frampolu, ul. Radzięcka 8, 23-440 Frampol, w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Konkurs na stanowisko Kierownika Zakładu Gospodarki Komunalnej we Frampolu”. Termin składania dokumentów do dnia 10 marca 2023 roku do godziny 15:30 – liczy się dzień wpływu do urzędu. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Miejskim we Frampolu.

Szczegółowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 84 677 59 03

Z Regulaminem naboru można się zapoznać w Urzędzie Miejskim we Frampolu.

Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do kolejnego etapu naboru o terminie testu kwalifikacyjnego i/lub rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie oraz informacja zostanie zamieszczona na stronie internetowej BIP Urzędu Miejskiego we Frampolu.

Druk kwestionariusza osobowego zamieszczony jest w załączniku (plik elektroniczny) do ogłoszenia.

Informacja końcowa o wynikach naboru będzie zamieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego we Frampolu oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego we Frampolu i Zakładu Gospodarki Komunalnej we Frampolu.

9. Informacje dodatkowe:

Etapy procesu selekcji i wyboru kandydata:

- 1) I etap: weryfikacja formalna na podstawie przedłożonych aplikacji bez udziału kandydatów,
- 2) II etap: test sprawdzający oraz rozmowa kwalifikacyjna obejmujące weryfikację wiedzy i umiejętności określonych w aplikacji.

Frampol, dnia 27 lutego 2023 roku.

BURMISTRZ FRAMPOLA

Józef Rudy