

OGŁOSZENIE

**Wójt Gminy Frysztak
ul. ks. Wojciecha Blajera 20, 38-130 Frysztak
ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze.**

I. Nazwa i adres jednostki: Gminny Zakład Komunalny we Frysztaku, ul Mostowa 24, 38-130 Frysztak

II. Stanowisko: Dyrektor Gminnego Zakładu Komunalnego we Frysztaku.

III. Wymagania niezbędne stawiane kandydatowi:

1. jest obywatelem polskim,
2. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych, nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
3. cieszy się nieposzlakowaną opinią,
4. posiada wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie,
5. posiada co najmniej 5 letni staż pracy lub wykonywał(a) przez co najmniej 5 lat działalność gospodarczą o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
6. posiada minimum 4-letni staż pracy na stanowisku kierowniczym,
7. znajomość przepisów prawa w zakresie: samorządu gminnego, finansów publicznych, gospodarki komunalnej, zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków, ustawy o odpadach, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, zamówień publicznych, prawa pracy, kodeksu postępowania administracyjnego,

IV. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość obsługi komputera w środowisku Windows w zakresie pakietu biurowego Office, Internet, poczta elektroniczna,
2. Wykształcenie - preferowane kierunki: zarządzanie, ekonomiczne, techniczne,
3. Prawo jazdy kat. B,
4. Umiejętność planowania i organizacji pracy w zespole,
5. Umiejętność kierowania zespołem pracowników;
6. Umiejętność praktycznego stosowania przepisów;
7. Umiejętność analizy dokumentów i sporządzania pism urzędowych;
8. Umiejętność poprawnego formułowania decyzji administracyjnych;

9. Predyspozycje osobowościowe tj.: kultura osobista, kreatywność, umiejętność skutecznego komunikowania się, odpowiedzialność, terminowość, rzetelność, sumienność, obowiązkowość, bezstronność, łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi, wysoka kultura osobista;
10. Bardzo dobra organizacja czasu pracy;
11. Aktywność w doskonaleniu własnych umiejętności;

V. Zakres zadań wykonywanych na ww. stanowisku:

1. Reprezentowanie GZK na zewnątrz.
2. Kierowanie pracą GZK na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i podejmowanie wszelkich decyzji z zakresu kierownictwa wewnętrznego,
3. Zapewnienie właściwej organizacji i funkcjonowania GZK w zakresie objętym przedmiotem działalności GZK, w szczególności w zakresie: eksploatacji sieci wodociągowej i zaopatrzenia w wodę; sieci kanalizacji sanitarnej i oczyszczalni ścieków; zbiórki odpadów komunalnych z terenu Gminy Frysztak; bieżącego utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Frysztak.
4. Racjonalne gospodarowanie funduszami i składnikami majątku pozostającymi w dyspozycji GZK.
5. Opracowywanie planu finansowego GZK i przekładanie sprawozdań z ich wykonania,
6. Przekazywanie Wójtowi Gminy informacji na temat sytuacji finansowej i bieżącej działalności GZK,
7. Sprawowanie bieżącego nadzoru nad gospodarką finansową oraz dbałość o powierzone mienie w związku z funkcjonowaniem GZK i realizacją jego zadań,
8. Zapewnienie właściwej eksploatacji obiektów oraz dbałość o ich stan techniczny,
9. Opracowanie wewnętrznych dokumentów związanych z funkcjonowaniem GZK,
10. Przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy związanych z funkcjonowaniem GZK,
11. Kierowanie pracą podległych bezpośrednio pracowników,
12. Dokonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników GZK i podejmowanie decyzji kadrowych.
13. Nadzór nad planowym i terminowym wykonywaniem zadań będących przedmiotem działalności GZK.
14. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta Gminy

VI. Warunki pracy:

1. Stanowisko: Dyrektor Gminnego Zakładu Komunalnego we Frysztaku
2. Wymiar czasu pracy: pełny etat.
3. Miejsce pracy: Gminny Zakład Komunalny we Frysztaku, ul Mostowa 24, 38-130 Frysztak oraz teren gminy Frysztak,
4. Praca jednozmianowa.
5. Praca przy komputerze, praca w terenie, na otwartej przestrzeni oraz w pomieszczeniach zamkniętych.

VII. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

1. Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg. *wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego ogłoszenia.*
2. CV z opisem przebiegu pracy zawodowej.
3. List motywacyjny z koncepcją kierowania i funkcjonowania GZK we Frysztaku.
4. Kserokopie poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem lub odpisy świadectw, dyplomów potwierdzających wykształcenie.
5. Kserokopie zaświadczeń o ewentualnych ukończonych kursach, szkoleniach poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.
6. Kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem oraz w przypadku pozostawania w stosunku pracy, zaświadczenie o pozostawaniu w zatrudnieniu lub zaświadczenie potwierdzające wpis do ewidencji działalności gospodarczej,
7. Podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz braku prawomocnego skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe i posiadaniem obywatelstwa oraz że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1458)– wg. *wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego ogłoszenia,*
8. Podpisaną klauzulę informacyjną dla osób ubiegających się o zatrudnienie dotyczącą zgody na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do prowadzenia procesu rekrutacji – wg. *wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego ogłoszenia*
9. Inne ewentualne dokumenty poświadczające posiadane dodatkowe kwalifikacje i umiejętności, kserokopie poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.
Kserokopie złożonych dokumentów muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

VIII. Termin składania dokumentów.

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie osobiście w sekretariacie urzędu (pok.8) lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Frysztak ul. Ks. Wojciecha Blajera 20, 38-130 Frysztak w terminie **do 25 lutego 2019 r. do godz.15³⁰**. Na kopercie należy umieścić dopisek „*Nabór na stanowisko Dyrektora Zakładu Komunalnego we Frysztaku*”

Otwarcie ofert nastąpi komisyjnie w Urzędzie Gminy Frysztak w dniu 25 lutego 2019 r., o godz. 15⁴⁵.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

IX. Informacje dodatkowe:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

Nabór przeprowadzony zostanie zgodnie z zarządzeniem Nr I/368/2005 Wójta |Gminy Frysztak z dnia 25 listopada 2005 r.

Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne oraz informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP Gminy Frysztak (www.bip.frysztak.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

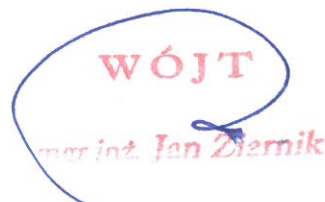
Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani pisemnie lub telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na stronie internetowej BIP Gminy Frysztak (www.bip.frysztak.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Frysztak. Dokumenty kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do rozmowy kwalifikacyjnej zostaną zwrócone kandydatom do rąk własnych w siedzibie urzędu gminy.

Dokumenty nieodebrane zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy od zakończenia rekrutacji. Postępowanie konkursowe z udziałem kandydatów przeprowadzi komisja powołana przez Wójta Gminy Frysztak.

Dodatkowych informacji udziela: Halina Kolanko- Sekretarz Gminy, pok. 10,
tel. 17 2777110 wew.310

Frysztak 11.02. 2019 r.



WÓJT
mgr inż. Jan Ziernik