ZARZĄDZENIE NR 10/2022

Burmistrza Lututowa

z dnia 16 lutego 2022 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko kierownicze

Kierownika Zakładu Usług Komunalnych w Lututowie

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 z późn. zm.) oraz art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłasza się nabór na wolne stanowisko urzędnicze kierownika Zakładu Usług Komunalnych w Lututowie, którego treść stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. W celu przeprowadzenia naboru powołuje się komisję następującym składzie:

1) Magdalena Kałuża – Przewodnicząca Komisji
2) Beata Lar – członek
3) Gerard Lesiewicz - członek
4) Agnieszka Sadowska - członek

§ 3. Ogłoszenie o naborze podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Lututowie.

§ 4. Wykonanie Zarządzenia powierzam Przewodniczącej Komisji

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Marek Pikuła

Załącznik Nr 1
do zarządzenia Nr 10/2022
Burmistrza Lututowa
z dnia 16 lutego 2022 r.

OOO.2110.1.2022

B U R M I S T R Z L U T U T O W A
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko kierownicze

Kierownik Zakładu Usług Komunalnych w Lututowie
(nazwa stanowiska kierowniczego)

Nazwa i adres jednostki: Zakład Usług Komunalnych w Lututowie,
ul. Klonowska 8, 98-360 Lututów

1. Wymagania niezbędne:

1) obywatelstwo polskie,
2) minimum 7-letnie doświadczenie zawodowe,
3) minimum 3 letnie doświadczenie na stanowisku kierowniczym
4) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
5) kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
7) wykształcenie wyższe techniczne
8) bardzo dobra znajomość obsługi komputera,
9) znajomość zagadnień z zakresu następujących ustaw: kodeks pracy, kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o gospodarce komunalnej, o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i odprowadzaniu ścieków, o odpadach, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, prawo ochrony środowiska,

2. Wymagania dodatkowe:

1) zdolności organizacyjne i umiejętności dobrej organizacji pracy,
2) znajomość języków obcych,
3) predyspozycje osobowościowe: komunikatywność, rzetelność, dyspozycyjność,
4) prawo jazdy kat. B.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1) kierowanie działalnością oraz zapewnianie sprawnego funkcjonowania Zakładu,
2) prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej Zakładu, opracowywanie planu finansowego Zakładu w ustalonych terminach, składanie sprawozdań z działalności Zakładu,
3) przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy związanych z funkcjonowaniem Zakładu,
4) wskazywanie i doradzanie w podejmowaniu głównych kierunków rozwoju infrastruktury komunalnej gminy,
5) realizowanie zadań gminy w zakresie gospodarki wodnej gminy i gospodarki ściekami,
6) utrzymanie w stałej sprawności i gotowości eksploatacyjnej ujęć wody i sieci wodociągowej, a także oczyszczalni ścieków i sieci kanalizacyjnej,
7) kierowanie i bezpośredni nadzór nad podległymi sobie pracownikami,
8) określanie zakresu i kolejności prac naprawczo – remontowych wykonywanych przez pracowników Zakładu
9) tworzenie warunków organizacyjnych, technicznych i finansowych zapewniające realizację celów statutowych Zakładu.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:
1) wybrany kandydat zostanie zatrudniony na podstawie umowy o pracę zawartej docelowo na czas nieokreślony,
2) wymiar czasu pracy – pełny etat,
3) miejsce wykonywania pracy: Zakład Usług Komunalnych w Lututowie, u. Klonowska 8, 98-360 Lututów, II piętro budynku oraz teren gminy,
4) stanowisko związane z pracą przy komputerze oraz w terenie,
5) bezpośredni kontakt z klientami,
6) wyjazdy służbowe związane z czynnościami wykonywanymi na wskazanym stanowisku pracy.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

6. Kandydaci zgłaszający się do konkursu proszeni są o złożenie pisemnej oferty zawierającej następujące dokumenty:

1) curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej – podpisane odręcznie;
2) list motywacyjny – podpisany odręcznie;
3) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie i staż pracy;
4) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie - podpisane odręcznie;
5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - podpisane odręcznie;
6) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - podpisane odręcznie;
7) w przypadku niepełnosprawności - kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność;
8) podpisana odręcznie klauzula dotycząca ochrony danych osobowych stanowiąca załącznik do niniejszego ogłoszenia.

7. Termin i miejsce składania dokumentów
Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach, z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem

„Konkurs na Kierownika Zakładu Usług Komunalnych w Lututowie"

w terminie do dnia 7 marca 2022 r. do godz. 11:00 w sekretariacie Urzędu Miejskiego, pokój Nr 3 (ul. Klonowska 8, 98-360 Lututów)
- lub przesłać pocztą (decyduje data wpływu do Urzędu)

Dokumenty, które nie spełniają wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni o terminie **rozmowy kwalifikacyjnej**, której zakres obejmował będzie tematy określone w wymaganiach związanych ze stanowiskiem pracy (wskazane podanie numeru telefonu kontaktowego lub adresu e-mail)

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP (bip.lututowgmina.pl)
oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Urzędzie zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Pozostali kandydaci biorący udział w naborze mogą dokonywać odbioru złożonych dokumentów w okresie 3 miesięcy od zakończenia procedury rekrutacyjnej. Po upływie wyżej wymienionego terminu dokumenty te zostaną komisyjnie zniszczone.

BURMISTRZ

Marek Pikuła