

OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Miasta i Gminy Torzym ogłasza nabór
na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Dyrektor Zakładu Gospodarki
Mieszkaniowej i Mieszkaniowej w Torzymiu

1. Wymagania niezbędne:

- 1) określone w art. 6 ust. 1, ust. 3 pkt. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
- 2) wykształcenie wyższe techniczne, zarządzanie lub ekonomia;
- 3) staż pracy: co najmniej pięcioletni (w tym minimum trzyletnie doświadczenie zawodowe na stanowiskach urzędniczych w jednostkach samorządu terytorialnego, na stanowiskach kierowniczych lub pracy o podobnych charakterze;
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) nieposzlakowana opinia;
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów i ich zmian w zakresie: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy Prawo budowlane, ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o własności lokali, ustawy o gospodarce nieruchomościami, ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i zmianie Kodeksu cywilnego, ustawy o gospodarce komunalnej, ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, ustawy o utrzymaniu czystości porządku w gminach, ustawy Prawo ochrony środowiska, ustawy o pracownikach samorządowych;
- 2) znajomość problematyki związanej z eksploatacją wodociągów i kanalizacji sanitarnej;
- 3) prawo jazdy kat. B;

4) umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem, analitycznego myślenia, analizy problemów i podejmowania decyzji, odpowiedzialność, systematyczność, kreatywność, komunikatywność, odporność na stres.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Zadania główne:

- kierowanie Zakładem oraz reprezentowanie go na zewnątrz w granicach udzielonych upoważnień;
- zapewnienie należytej organizacji pracy, sprawności i skuteczności funkcjonowania Zakładu w celu realizacji zadań;
- wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec zatrudnionych pracowników;
- tworzenie warunków organizacyjnych, technicznych i finansowych zapewniających realizację celów statutowych Zakładu;
- kierowanie gospodarką finansową Zakładu i ponoszenie odpowiedzialności za jej prawidłowość, w tym opracowywanie planu finansowego Zakładu oraz dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym;
- pozyskiwanie środków zewnętrznych w ramach prowadzonej działalności;
- inspirowanie, wdrażanie i nadzorowanie zmian doskonalących funkcjonowanie Zakładu;
- nadzór nad kontrolą zarządczą;
- nadzór nad ochroną danych osobowych;
- gospodarowanie powierzonym mieniem komunalnym;
- prowadzenie negocjacji w sprawach dotyczących Zakładu;
- podpisywanie pism i dokumentów wychodzących na zewnątrz Zakładu;
- wydawanie zarządzeń wprowadzających w życie regulaminy dotyczące działalności Zakładu;
- wykonywanie innych zadań zastrzeżonych przepisami prawa i regulaminami.

Zadania pomocnicze:

- udział w organizowaniu akcji ratowniczych w przypadku klęsk żywiołowych i katastrof.

Zadania okresowe:

- dokonywanie okresowej oceny pracowników;

- przygotowanie programów strategicznych i planów długofalowych w ramach prowadzonej działalności, wpisujących się w programowanie na poziomie regionalnym i krajowym;
- składanie informacji i sprawozdań z działalności Zakładu;
- przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy, sprawozdań i informacji z działalności Zakładu;
- wdrażanie rozwiązań w zakresie e- usług oraz przystosowania w zakresie dostępności.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca w budynku Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Torzymiu, siedziba ul. Świebodzińska 12, 66-235 Torzym, pokój na parterze.

Stanowisko pracy związane z podejmowaniem decyzji, pracą przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin, kontakt z petentami.

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Torzymiu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru na wolne stanowisko urzędnicze kierownicze przez Burmistrza Miasta i Gminy Torzym, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- 2) kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 3) kserokopie świadectw pracy poświadczonych przez kandydata za zgodność odpisu z oryginałem lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy;
- 4) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania stanowiska, na które ogłasza się konkurs;
- 5) kserokopie dokumentów (poświadczonych przez kandydata za zgodność odpisu z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- 6) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia wymagane będzie zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego),

- 7) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze jednego etatu;
- 8) oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 9) dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
- 10) autorską propozycję pracy w ZGKiM w Torzymiu;
- 11) oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- 12) Życiorys (CV) z opisem dotychczasowej kariery zawodowej.

7. Wymagane dokumenty aplikacyjne, w tym CV i oświadczenia opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata, należy składać lub przesłać w terminie **do dnia 01 lipca 2024 r. do godz. 12.00**, pod adresem: Urząd Miejski w Torzymiu, ul. Wojska Polskiego 32, 66-235 Torzym, w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Torzymiu”.

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Torzymiu. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po terminie nie będą rozpatrywane.

Z Regulaminem naboru można zapoznać się w Urzędzie Miejskim w Torzymiu, ul. Wojska Polskiego 32, 66-235 Torzym. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 68 3416213.

Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do II etapu konkursu zostaną o tym powiadomieni pisemnie wraz z podaniem terminu testu i rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie niezwłocznie po przeprowadzonym naborze umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Torzymiu oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim oraz ZGKiM.