

## ZARZĄDZENIE NR 27 /2023

### WÓJTA GMINY RADZIŁÓW

z dnia 01 marca 2023 roku

#### **w sprawie ogłoszenia naboru i powołania Komisji Rekrutacyjnej do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze Kierownika Zakładu Komunalnego w Radziłowie**

Na podstawie art. 31 oraz art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40) art. 11 ust. 1 i art.13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2022 r. poz. 530 ) i § 6 ust.1-3 zarządzenia Nr 14/15 Wójta Gminy Radziłów z dnia 10 marca 2015r. w sprawie ustalenia Regulaminu przeprowadzania naboru na wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w jednostkach organizacyjnych Gminy Radziłów, zarządzam co następuje:

#### §1.

Ogłasza się nabór na wolne stanowisko urzędnicze **Kierownika Zakładu Komunalnego w Radziłowie**. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik do zarządzenia.

#### §2.

Wyznaczam termin konkursu na dzień:

- 1) I etap konkursu – **w dniu 13 marca 2023 r. godz. 14:00** – weryfikacja i formalna analiza dokumentów aplikacyjnych złożonych przez kandydatów.
- 2) II etap konkursu – **w dniu 21 marca 2023 r. godz. 14:00** – rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami, których oferty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu o naborze.

#### §3.

Powołuje się Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze **Kierownika Zakładu Komunalnego w Radziłowie** w składzie :

**Anna Jakubczyk** - Przewodnicząca Komisji

**Elżbieta Dymecka** – Zastępca przewodniczącego Komisji

**Marta Wioletta Dąbrowska** - Sekretarz Komisji

#### §4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Radziłów

Krzysztof Milewski

# OGŁOSZENIE

## Wójt Gminy Radziłów

ogłasza nabór na wolne stanowisko

### Kierownika Zakładu Komunalnego w Radziłowie

#### 1. Nazwa i adres jednostki:

Zakład Komunalny w Radziłowie, ul. Plac 500-lecia 14, 19-213 Radziłów

#### 2. Określenie stanowiska:

Kierownik Zakładu Komunalnego – pełny etat

#### 3. Wymagania stawiane kandydatowi:

##### 1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) co najmniej 3 letni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- e) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym – techniczne, ekonomiczne lub administracyjne,
- f) nieposzlakowana opinia.

##### 2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów prawa w zakresie: samorządu gminnego, finansów publicznych, gospodarki komunalnej, zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków, zamówień publicznych, prawa pracy, kodeksu postępowania administracyjnego,
- b) znajomość obsługi komputera ( Windows, Office, Internet, poczta elektroniczna),
- c) prawo jazdy kat. B,
- d) doświadczenie w kierowaniu zespołami ludzkimi,
- e) umiejętność planowania i organizacji pracy w zespole,
- f) kultura osobista, komunikatywność, kreatywność.

#### 4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku :

- a) reprezentowanie Zakładu na zewnątrz.

- b) zapewnienie właściwej organizacji i funkcjonowania Zakładu.
- c) racjonalne gospodarowanie funduszami i składnikami majątku pozostającymi w dyspozycji Zakładu.
- d) opracowywanie planu finansowego Zakładu i przekładania sprawozdań z jego wykonania.
- e) przekazywanie Wójtowi Gminy informacji na temat sytuacji finansowej i bieżącej działalności Zakładu.
- f) określanie i opracowywanie wewnętrznych dokumentów związanych z funkcjonowaniem Zakładu.
- g) przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy związanych z funkcjonowaniem Zakładu.
- h) kierowanie pracą podległych bezpośrednio pracowników.
- i) dokonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników Zakładu i podejmowanie decyzji kadrowych.
- j) nadzór nad planowym i terminowym wykonywaniem zadań będących przedmiotem działalności Zakładu.
- k) realizacja innych zadań i działań w ramach powierzonego zakresu czynności oraz zleconych przez Wójta, Zastępcę Wójta.

## **5. Informacja o warunkach pracy:**

- Zakład Komunalny w Radziłowie nie jest zakładem pracy chronionej,
- pomieszczenie biurowe Zakładu znajduje się na parterze w budynku Urzędu Gminy Radziłów, ul. Plac 500-lecia 14, 19-213 Radziłów. Jest zapewniony podjazd dla osób niepełnosprawnych,

## **Dodatkowe informacje:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi poniżej 6%.

## **6. Wymagane dokumenty:**

- a) List motywacyjny.
- b) Życiorys (CV).
- c) Poświadczona przez kandydata za zgodność z oryginałem kopia dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz poświadczającego obywatelstwo kandydata.
- d) Kserokopie poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem lub odpisy świadectw, dyplomów potwierdzających wykształcenie.
- e) Kserokopie zaświadczeń o ewentualnych ukończonych kursach, szkoleniach poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.
- f) 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.
- g) Wypełniony kwestionariusz osobowy.
- h) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
- i) Zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

- j) Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na kierowniczym stanowisku urzędniczym.
- k) Oświadczenie, 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 2021 r., poz. 289),
- l) Oświadczenie kandydata o następującej treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu zatrudnienia” zgodnie z 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) (Dz. Urz. UE L 119/1) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530 )

ł) klauzulę informacyjną o treści :

**Klauzula informacyjna dla procesu rekrutacji w jednostkach organizacyjnych Gminy Radziłów oraz zgoda na przetwarzanie danych innych niż te, które są konieczne w rekrutacji do przetwarzania**

Informacja przekazywana kandydatowi w związku z przetwarzaniem jego danych:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych podanych w dokumentach aplikacyjnych jest Urząd Gminy Radziłów z siedzibą: 19-213 Radziłów, ul. Plac 500-lecia 14
2. W celu skorzystania ze swoich praw dotyczących danych osobowych należy skontaktować się z Inspektorem ochrony danych, *e-mail: arasimowicz.alicja@gmail.com*
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu udziału w niniejszym naborze.
4. Przyjmuję do wiadomości, iż podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa, jest niezbędne, aby uczestniczyć w rekrutacji. Podanie innych danych jest w pełni dobrowolne i nie wpływa na proces rekrutacji.
5. Przetwarzanie podanych przez Pana/Panią danych odbywa się w oparciu o:
  - przepisy prawa pracy, oraz ustawy o pracownikach samorządowych (art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 10 RODO), w zakresie wskazanym w tych przepisach, jak niekaralność, czy informacja o zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - dobrowolnie wyrażoną zgodę (art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO) - w zakresie danych niewymaganych przepisami prawa, przy czym zgoda może zostać odwołana w dowolnym momencie bez wpływu na dalszy proces rekrutacji.
6. Ma Pan/i prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do żądania przenoszenia danych.
7. Pani/a dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3 m-ce po zakończeniu procesu

rekrutacji.

8. Pani/a dane mogą być udostępnione podmiotom uprawnionym do ich uzyskania na podstawie przepisów prawa, w szczególności w związku z ogłoszeniem wyników naboru, dane mogą być upublicznione w BIP administratora.
9. Przysługuje Pani/u prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO na sposób przetwarzania realizowany przez Administratora.

W przypadku przekazania w dokumentach rekrutacyjnych danych wykraczających poza wymagane przepisami, których podanie nie jest konieczne do udziału w rekrutacji, (jak wizerunek, zainteresowania, stan zdrowia itp.), proszę zamieścić poniższą zgodę:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych wykraczających poza wymagane przepisami prawa, podanych przez mnie w załączonych dokumentach aplikacyjnych, przez jednostki organizacyjne Gminy Radziłów . Jestem świadomy/a, że podanie tych danych nie jest konieczne do udziału w rekrutacji, jednak podaję je dobrowolnie, aby zostały uwzględnione przez administratora w ocenie mojej kandydatury.

Radziłów, dnia .....  
.....  
( czytelny podpis )

- m) Inne ewentualne dokumenty poświadczające posiadane dodatkowe kwalifikacje i umiejętności , referencje, kserokopie poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

## 7. Terminy i miejsce składania dokumentacji:

Oferty z wymaganymi dokumentami kandydaci powinni składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Nabór na stanowisko Kierownika Zakładu Komunalnego w Radziłowie**” drogą pocztową lub osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Radziłów do dnia **13 marca 2023 r.** do godz. 12<sup>00</sup>

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Lista kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostanie umieszczona na stronie internetowej <http://bip.ug.radzilow.wrotapodlasia.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Radziłów po upływie terminu do złożenia dokumentów, określonego w w/w ogłoszeniu.

Osobą upoważnioną do kontaktu w sprawie naboru jest- **Elżbieta Dymecka**- zastępca przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

#### **8. Sprawy organizacyjne:**

Nabór przeprowadzi komisja Rekrutacyjna powołana przez Wójta Gminy Radziłów.

Nabór odbędzie się w II etapach :

I etap – analiza formalna dokumentów,

II etap – rozmowa kwalifikacyjna.

O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej związanej z naborem kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie telefonicznie lub mailowo..

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.ug.radzilow.wrotapodlasia.pl> /oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Radziłów.

.....

(podpis Wójta Gminy Radziłów)