

Oferta pracy na stanowisku Kierownik Zakładu Komunalnego w Radziłowie z dnia 2023-07-06

Data wydania	2023-07-06
Stanowisko	Kierownik Zakładu Komunalnego w Radziłowie

**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 poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem lub odpisy świadectw, dyplomów potwierdzających wykształcenie.
- e. Kserokopie zaświadczeń o ewentualnych ukończonych kursach, szkoleniach poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem.
- f. Kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy poświadczane 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

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)”

m. 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)

n. 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 **18 lipca 2023 r.** do godz. 12⁰⁰

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.

Informacja o wynikach naboru.pdf (23.07 KB)

Metryka strony

Udostępniający: **Gmina Radziłów**

Wytwarzający/odpowiadający: Wójt Gminy Radziłów

Data wytworzenia: 2023-07-06
Wprowadzający: Marta Bieñkowska
Data modyfikacji: 2023-07-18
Opublikował: Marta Bieñkowska
Data publikacji: 2023-07-06