

OGŁOSZENIE
BURMISTRZA MASZEWA
o konkursie na wolne stanowisko urzędnicze

Kierownika Zakładu Komunalnego w Maszewie

NIEZBĘDNE WYMAGANIA:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce,
- 3) co najmniej 5 staż pracy lub wykonywanie, przez co najmniej 5 lat działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- 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 umożliwiający pracę na wskazanym stanowisku,
- 8) znajomość przepisów z zakresu: samorządu gminnego, finansów publicznych, gospodarki komunalnej, zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków, utrzymania czystości i porządku w gminach, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i gospodarki wodnej, własności lokali, ochrony praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego, budownictwa, dróg, zamówień publicznych, kodeksu postępowania administracyjnego.

WYMAGANIA DODATKOWE:

- 1) doświadczenie zawodowe na kierowniczym stanowisku w podmiotach sektora finansów publicznych lub w podmiotach prawa handlowego wykonujących zadania z zakresu gospodarki komunalnej,
- 2) znajomość problematyki związanej z funkcjonowaniem samorządu gminnego i gospodarki komunalnej,
- 3) samodzielność w podejmowaniu działań oraz dyspozycyjność,
- 4) umiejętność kierowania zespołem pracowników i dobra organizacja pracy,
- 5) predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność, obowiązkowość, rzetelność, sumienność, terminowość, umiejętność stosowania przepisów prawa, dyspozycyjność, odporność na stres,
- 6) biegła znajomość pakietu MS Office,
- 7) prawo jazdy kat. B.

ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

- 1) kierowanie Zakładem oraz reprezentowanie go na zewnątrz w granicach udzielonych upoważnień,
- 2) organizowanie pracy Zakładu oraz ustalanie organizacji wewnętrznej Zakładu,
- 3) wykonywanie czynności ze stosunku pracy wobec pracowników Zakładu,
- 4) tworzenie warunków organizacyjnych, technicznych i finansowych zapewniających realizację celów statutowych Zakładu,
- 5) wyznaczanie kierunków działania i rozwoju Zakładu,

- 6) kierowanie gospodarką finansową Zakładu i ponoszenie odpowiedzialności za jej prawidłowość w tym opracowywanie planu finansowego Zakładu oraz dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym,

INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU

- wymiar czasu pracy – cały etat,
- rodzaj pracy – umowa o pracę,
- miejsce pracy – Zakład Komunalny w Maszewie, ul. Szkolna 8, 72-130 Maszewo,
- praca przy monitorze komputerowych powyżej 4 godzin,
- wykonywanie obowiązków w terenie, bezpośredni kontakt z klientem.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Maszewie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w we wrześniu 2019 r. nie przekroczył 6%.

WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) podanie o pracę,
- 2) życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV),
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument stwierdzający ukończenie szkoły, zaświadczenia o odbytych kursach, szkoleniach),
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia),
- 5) oświadczenie o zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 6) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie kandydata stwierdzające, iż nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. 2019, poz. 1440 z późn. zm.),
- 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania rekrutacyjnego danych osobowych, polegające na zamieszczeniu w ramach CV klauzuli o następującej treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Miejski w Maszewie moich danych osobowych w zakresie zawartym w niniejszym CV/liście motywacyjnym w celu przeprowadzenia i rozstrzygnięcia rekrutacji. Oświadczam, że zapoznałem się z informacją w zakresie ochrony danych osobowych”*.
Brak takiej klauzuli spowoduje, że Państwa CV nie zostanie rozpatrzone i zostanie usunięte.
- 9) oświadczenie o stanie zdrowia,
- 10) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Oferty należy składać w terminie do dnia 04.11.2019. r. do godz. 15.30

(uwaga: liczy się data wpływu do Urzędu Miejskiego w Maszewie)

osobiście w siedzibie Urzędu (I piętro – sekretariat) lub pocztą na adres:
Urząd Miejski w Maszewie
Plac Wolności 2, 72-130 Maszewo

w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „**Konkurs na stanowisko kierownika Zakładu Komunalnego w Maszewie**”.

Uwaga:

1. Oferty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.
2. Oferty niewykorzystane w naborze zostaną zniszczone zgodnie z Instrukcją kancelaryjną.

Blizsze informacje można uzyskać pod nr telefonu 91 402 33 95

Materiały informacyjne o stanie prawnym, organizacyjnym i ekonomicznym Zakładu Komunalnego w Maszewie, udostępniane są do wglądu w siedzibie Zakładu.

Klauzula informacyjna dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Zakładzie Komunalnym w Maszewie.

Przekazywane przez Panią/Pana dane osobowe są administrowane przez Urząd Miejski w Maszewie, Pl. Wolności 2, 72-130 Maszewo. Kontakt jest możliwy za pomocą tel. 91 402 33 80; adresu e-mail: urząd@maszewo.pl

Pani/Pana dane osobowe zamieszczone w CV oraz w liście motywacyjnym będą przetwarzane w celu przeprowadzenia i rozstrzygnięcia rekrutacji na stanowisko, którego dotyczy ogłoszenie.

Inspektorem ochrony danych w Urzędzie Miejskim w Maszewie jest Bartosz Kaniuk, z którym kontaktować się można poprzez adres e-mail: bkaniuk@proinspektor.pl, za pomocą tel.: +48 579 979 237.

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, aż do czasu zakończenia procesu rekrutacji (za wyjątkiem CV wybranego kandydata).

Przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do danych osobowych dotyczących Pani/Pana osoby, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania oraz cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie.

Przysługuje Pani/Panu prawo do złożenia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, przy czym niezbędne do wzięcia udziału w procesie rekrutacji.

Decyzje dotyczące przeprowadzenia oraz rozstrzygnięcia procesu rekrutacji nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.

BURMISTRZ MASZEWA


Paweł Piesio

