Zarządzenia Nr 24/2019

Wójta Gminy Brzozie

z dnia 01.03.2019 r.

w sprawie przeprowadzenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze - Kierownik Samorządowego Zakładu Budżetowego" Wodociągi Gminne w Brzoziu"

Na podstawie art.6,11 i 13 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz.1260 ze zm.)

Zarządza się co następuje:

§1

Ogłasza się nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze – Kierownik Samorządowego Zakładu Budżetowego „Wodociągi Gminne w Brzoziu".

§2

Postępowanie w sprawie naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze wymienione w §1 przeprowadza Komisja Rekrutacyjna w składzie:

1. Tomasz Mażutis - przewodniczący komisji
2. Halina Siecińska - sekretarz komisji
3. Katarzyna Sokalska - Lebiedziewska - członek komisji.

§3

Ogłoszenie o naborze na kierownicze stanowisko urzędnicze -Kierownik Samorządowego Zakładu Budżetowego „Wodociągi Gminne w Brzoziu „ stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§4

Dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty w zamkniętej kopercie do Urzędu Gminy w Brzoziu ,Brzozie nr 50,87-313 Brzozie w godzinach pracy urzędu/pokój nr 8/ z dopiskiem „Nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze -Kierownika Samorządowego Zakładu Budżetowego „Wodociągi Gminne w Brzoziu" w terminie do 11 marca 2019 roku do godz.15.00. Aplikacje niekompletne lub które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
Danuta Kędziorska

Załącznik do Zarządzenia Nr 24/2019

Wójta Gminy Brzozie z dnia 1 marca 2019 roku

Ogłoszenie o naborze

Wójt Gminy Brzozie ogłasza nabór na kierownika stanowisko urzędnicze:

Kierownik Samorządowego Zakładu Budżetowego „Wodociągi Gminne w Brzoziu"

Nazwa i adres jednostki: Samorządowy Zakład Budżetowy „Wodociągi Gminne w Brzoziu", Brzozie Nr 50,87-313 Brzozie .

Stanowisko: **Kierownik Samorządowego Zakładu Budżetowego „Wodociągi Gminne w Brzoziu" – pełen etat.**

I. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe
2. Doświadczenie zawodowe: co najmniej 5 letni staż pracy lub wykonywanie co najmniej 5 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku
3. Znajomość zagadnień związanych z budową i eksploatacją sieci wodociągowej, sieci kanalizacyjnej, oczyszczalni ścieków
4. Umiejętność komunikacji i efektywnej organizacji czasu pracy
5. Znajomość aktów prawnych regulujących funkcjonowanie administracji publicznej i samorządu terytorialnego, w szczególności::
    a. Ustawa o samorządzie gminnym/Dz.U. z 2018 r.poz.994 ze zm./
    b. Ustawa o pracownikach samorządowych/Dz. U. z 2018 r.poz.1260 ze zm./
    c. Kodeks Postępowania Administracyjnego/Dz. U. z 2018 r.poz.2096 ze zm./
    d. Ustawa Prawo Wodne/Dz. U. z 2018 r. poz.2268 ze zm./
6. Prawo jazdy kat. B
7. Biegła obsługa komputera (aplikacji MS OFFICE, poczta elektroniczna, internet)
8. Obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art.2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 r.,poz1260 ze zm.),
9. Pełna zdolność do czynności prawnych
10. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie, w tym przestępstwa skarbowe
11. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku
12. Nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
2. odporność na stres,
3. łatwość podejmowania decyzji,
4. umiejętność negocjowania,

5. dokładność i terminowość.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku

1. Kierowanie działalnością Samorządowego Zakładu Budżetowego "Wodociągi Gminne w Brzoziu" i reprezentowanie go na zewnątrz,
2. Zapewnienie należytej organizacji pracy, sprawności i skuteczności funkcjonowania Zakładu w celu realizacji zadań,
3. Sprawowanie czynności z zakresu prawa pracy wobec zatrudnionych pracowników,
4. Przydzielenie podległym pracownikom Zakładu zadań i wytycznych niezbędnych do prowadzenia działalności,
5. Kształtowanie wśród personelu właściwego stosunku do powierzonych zadań, kultury pracy, zasad gospodarności i rzetelności pracy,
6. Odpowiedzialność za sprawy dyscypliny pracy pracowników Zakładu,
7. Przyjmowanie interwencji i skarg petentów, ich analiza i terminowe ich rozpatrywanie;
8. Dbałość o realizację zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny i oszczędny, zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych,
9. Składanie informacji i sprawozdań z działalności Zakładu,
10. Egzekwowanie od pracowników przestrzegania regulaminu pracy, przepisów BHP, tajemnicy służbowej i przepisów dot. ochrony danych osobowych,
11. Nadzór nad rzetelnym i terminowym załatwianiem spraw,
12. Koordynowanie całości prac związanych ze sprawnością funkcjonowania sieci wodociągowej, sieci kanalizacyjnej oraz oczyszczalni ścieków,
13. udział w kontrolach prowadzonych przez WIOŚ, SANEPID i inne służby dotyczące funkcjonowania wodociągu gminnego, sieci kanalizacyjnej oraz oczyszczalni ścieków,
14. Sprawowanie merytorycznego nadzoru nad realizacją inwestycji – rozbudowa oczyszczalni ścieków, budowa sieci kanalizacyjnej, sieci wodociągowej, wykonywanych przyłączy,
15. Zabezpieczenie obsługi i konserwacji urządzeń zbiorczego zaopatrzenia w wodę-hydroforni, sieci wodociągowej i kanalizacyjnej, hydrantów, studzienek wodnych i kanalizacyjnych, oczyszczalni ścieków ,przepompowni,
16. Sporządzanie sprawozdań z zakresu działania Zakładu,
17. Sprawdzanie pod względem merytorycznym oraz opisywanie faktur za usługi dotyczące zadań Zakładu,
18. Przygotowanie projektów umów w zakresie remontów, a w przypadku zaistnienia takiej konieczności przygotowanie projektów aneksów do zawartych umów, protokołów i uzgodnień,
19. Inne zadania zlecone przez Wójta.

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Pełen wymiar czasu pracy
2. Zatrudnienie w oparciu o pracę zawarta na czas określony – max 6 miesięcy z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony,

3. Zasady wynagradzania – zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych(Dz.U. z 2018 r. poz.936 ze zm.)
4. Praca biurowa i w terenie.

Informacje dodatkowe:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Samorządowym Zakładzie Budżetowym „Wodociągi Gminne w Brzoziu", w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienie osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6%.

Wymagane dokumenty:

1. CV i list motywacyjny,
2. kwestionariusz osobowy stanowiący załącznik Nr 1 do ogłoszenia,
3. kserokopie świadectw pracy
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe,
5. oświadczenie, że kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
6. zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego lub oświadczenie ,że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. oświadczenie o braku przeciwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na kierowniczym stanowisku urzędniczym,
8. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze stanowiące załącznik nr 2 do ogłoszenia.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem "Nabór na stanowisko Kierownika Samorządowego Zakładu Budżetowego „Wodociągi Gminne w Brzoziu" w terminie do dnia 11.03..2019 r. w Urzędzie Gminy w Brzoziu, Brzozie nr 50,87-313 Brzozie, pokój Nr 8/I piętro/- w godzinach pracy Urzędu Gminy w Brzoziu lub pocztą tradycyjną – liczy się data wpływu do urzędu.

Oferty, które wpłyną po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń urzędu.

WÓJT
Danuta Kędziorska