

BURMISTRZ BOJANOWA
ul. Rynek 12 , 63-940 Bojanowo

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy Kierownika Zakładu Gospodarki Komunalnej
i Mieszkaniowej w Bojanowie

I. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na kierowniczym stanowisku urzędniczym,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) wykształcenie wyższe,
- 7) co najmniej 5 letni staż pracy,
- 8) znajomość zasad funkcjonowania samorządu gminnego oraz jednostki budżetowej jako jego jednostki organizacyjnej,
- 9) znajomość przepisów: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, ustawy o gospodarce komunalnej, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy o ochronie praw lokatorów.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) wykształcenie wyższe techniczne,
- 2) doświadczenie w pracy na stanowiskach kierowniczych,
- 3) prawo jazdy kat. B.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) kierowanie zakładem i realizacja jego zadań statutowych,
- 2) gospodarowanie mieniem zakładu,
- 3) reprezentowanie zakładu na zewnątrz,
- 4) wykonywanie uprawnień pracodawcy w stosunku do pracowników zakładu,
- 5) sporządzanie planów działalności, planów finansowych oraz sprawozdań i wniosków finansowo-inwestycyjnych,
- 6) wydawanie regulaminów, instrukcji i zarządzeń wewnętrznych oraz nadzór nad ich stosowaniem,
- 7) utrzymanie i pielęgnacja zieleni komunalnej,
- 8) utrzymanie powierzonych w zarząd obiektów gminnych,
- 9) gospodarowanie mieszkaniowym zasobem gminy i lokalami użytkowymi,
- 10) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej w zakresie zadań wynikających ze statutu zakładu,
- 11) załatwianie bieżących interwencji mieszkańców gminy.

IV. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) miejsce pracy: Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Bojanowie, Gołaszyn 11, 63-940 Bojanowo,
- 2) rodzaj pracy: kierownicze stanowisko urzędnicze,
- 3) wymiar czasu pracy: pełny etat,
- 4) data rozpoczęcia pracy: wrzesień 2021 roku.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym opublikowanie ogłoszenia jest mniejszy niż 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) dokument poświadczający wykształcenie (kserokopia),
- 4) dokument poświadczający wymagany staż pracy,
- 5) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na kierowniczym stanowisku urzędniczym,
- 6) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie o posiadaniu pełni praw publicznych,
- 8) klauzula zgody kandydata na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w brzmieniu: **„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Gminę Bojanowo w procesie rekrutacji na stanowisko Kierownika Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej”**,
- 9) wykaz złożonych dokumentów.

Dokumenty aplikacyjne powinny być podpisane przez kandydata, a w przypadku składania kserokopii, odpisów, uwierzytelnione przez kandydata poprzez złożenie podpisu na dokumencie.

Dokumenty aplikacyjne powinny być ponumerowane i uwidocznione w wykazie złożonych dokumentów z podaniem numeru strony.

Dokumenty należy składać **do godz. 16⁰⁰ dnia 12 kwietnia 2021 r** w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Bojanowie ul. Rynek 12, pokój nr 12 lub pocztą w zamkniętej kopercie z napisem: **„Dotyczy naboru na stanowisko Kierownika Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej”**.

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Nabór na wolne stanowisko odbędzie się w dwóch etapach. Pierwszy etap polega na analizie formalnej dokumentów, drugi etap będzie się składał z rozmowy kwalifikacyjnej. W przypadku dużej ilości aplikacji, drugi etap może zostać poprzedzony pisemnym testem wiedzy. O terminie drugiego etapu osoby, które spełnią warunki formalne, zostaną powiadomione telefonicznie.

W zależności od sytuacji epidemiologicznej nabór może zostać przeprowadzony w trybie zdalnym.

Zastrzega się możliwość nie zatrudnienia żadnego kandydata.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.gminabojanowo.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.

Administratorem danych osobowych jest Gmina Bojanowo z siedzibą ul. Rynek 12 w Bojanowie. Pełna treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych znajduje się na stronie www.gminabojanowo.pl oraz w siedzibie Urzędu Miejskiego w Bojanowie.

Bojanowo, dnia 22-03-2021


BURMISTRZ
Maciej Dubiel