

Zarządzenie Nr 85/2010
Burmistrza Czaplinka
z dnia 12 lipca 2010 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej w Czaplinku

Na podstawie 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 7 pkt 1 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1

Ogłaszam nabór na wolne stanowisko Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej w Czaplinku. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Do rozstrzygnięcia w/w naboru powołuję Komisję Rekrutacyjną w składzie:

1. Mirosław Połać - Przewodniczący
2. Katarzyna Szłońska - członek
3. Marek Młynarczyk - członek
4. Manuela Nowak - członek
5. Małgorzata Gozdek - sekretarz komisji

2. Nabór na stanowisko o którym mowa w §1 nin. zarządzenia nastąpi zgodnie z zarządzeniem Nr 32/U/2009 Burmistrza Miasta i Gminy Czaplinek z dnia 28.09.2009r. w sprawie ustalenia procedury naboru na wolne stanowiska kierowników miejskich jednostek organizacyjnych.

§ 3

Niezwłocznie po zakończeniu postępowania w sprawie naboru Komisja Rekrutacyjna przedłoży Burmistrzowi Czaplinka protokół z naboru.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Czaplinek.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu poprzez:

- 1) Wywieszenie na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Czaplinku.
- 2) Wywieszenie na tablicy ogłoszeń Powiatowego Urzędu Pracy w Drawsku Pomorskim Filia w Czaplinku.
- 3) Wywieszenie na tablicy ogłoszeń Zakładu Gospodarki Komunalnej w Czaplinku.
- 4) Opublikowanie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.

BURMISTRZ CZAPLINKA

o g ł a s z a

NABÓR NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE - DYREKTORA ZAKŁADU GOSPODARKI KOMUNALNEJ W CZAPLINKU

Wolne stanowisko urzędnicze:

Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej w Czaplinku

Opis stanowiska:

1. Do głównych zadań pracownika będzie należało wykonywanie następujących obowiązków:

- 1) kierowanie całokształtem działalności Zakładu,
- 2) reprezentowanie zakładu na zewnątrz,
- 3) decydowanie w sprawach pracowniczych w stosunku do podległych pracowników,
- 4) ustalanie corocznych taryf na zbiorowe zaopatrzenie w wodę oraz zbiorowe odprowadzanie ścieków,
- 5) nadzór nad eksploatacją wysypiska odpadów stałych,
- 6) kierowanie działalnością zakładu, którego przedmiot obejmuje:
 - a) świadczenie usług w zakresie dostaw wody,
 - b) obsługa i konserwacja urządzeń technicznych przeznaczonych do wykonywania usług w zakresie dostaw wody,
 - c) świadczenie usług w zakresie oczyszczania miasta i gminy oraz nieczystości stałych i płynnych,
 - d) obsługa targowisk miejskich,
 - e) odprowadzanie i oczyszczanie ścieków komunalnych utrzymanie w sprawności technicznej kanalizacji, przepompowni i oczyszczalni ścieków,
 - f) przeprowadzanie prac konserwacyjnych i remontów urządzeń kanalizacyjnych i oczyszczających,
 - g) zrzut ścieków i odpadów stałych w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami oraz określanie warunków jakim powinny odpowiadać ścieki i odpady stałe,
 - h) utrzymywanie wysypiska odpadów stałych i utylizacja odpadów komunalnych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - i) konserwacja i utrzymywanie zieleni komunalnej i zadrzewień,
 - j) nadzór nad komunalnymi zasobami lokalowymi i urządzeniami komunalnymi,
 - k) wykonywanie remontów i modernizacja dróg i chodników,
 - l) prowadzenie działalności obejmującej usługi transportowe i sprzętowe,
 - m) prowadzenie inwestycji komunalnych.

2. Wykonywanie innych czynności związanych z działalnością Zakładu Gospodarki Komunalnej w zależności od potrzeb gminy.

Niezbędne wymagania:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,

- 3) co najmniej 5 letni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lat działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku, tj. Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej w Czaplinku,
- 4) znajomość przepisów prawa samorządowego, Kodeksu postępowania administracyjnego, koncepcja pracy na stanowisku dyrektora jednostki organizacyjnej,
- 5) kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 6) kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 8) nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów z zakresu administracji samorządowej ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień związanych z Kodeksem pracy, ustawą o gospodarce komunalnej, ustawą o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, rozporządzeniem Ministra Budownictwa w sprawie określenia taryf, wzoru wniosku o zatwierdzenie taryf oraz warunków rozliczeń za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków, ustawą o odpadach, ustawą o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego, ustawy o rachunkowości, ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 2) znajomość przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 3) posiadanie licencji zarządcy nieruchomości, kwalifikacje w zakresie gospodarowania odpadami,
- 4) znajomość uwarunkowań i umiejętności analizy etapów przygotowania i realizacji inwestycji,
- 5) biegła znajomość obsługi komputera (środowisko Windows, Word, Excel),
- 6) doświadczenie w pracy samorządowej.

Dodatkowym atutem będzie posiadanie doświadczenia w zakresie szeroko pojętej działalności komunalnej, nadzoru inwestycji gminnych, zarządzania zespołem ludzi oraz wiedza i doświadczenie związane z pozyskiwaniem środków unijnych.

Uwaga: Wyniki postępowania to łączny wynik z rozmów kwalifikacyjnych i ewentualnej analizy dokumentów sprawdzających stopień spełnienia powyższych wymagań.

Wymagane dokumenty:

- 1) koncepcja pracy na stanowisku dyrektora miejskiej jednostki organizacyjnej,
- 2) życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV), z podaniem danych umożliwiających kontakt, tj. adresu, adresu e-mail lub numeru telefonu,
- 3) list motywacyjny,
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie**,
- 5) oryginały lub uwierzytelnione przez osoby przystępujące do naboru, kserokopie dokumentów potwierdzających:
 - wykształcenie,
 - posiadane kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności,
 - staż pracy (świadczenia pracy, aktualne zaświadczenia) lub wykonywanie działalności gospodarczej,
 - referencje z dotychczasowych miejsc pracy,

- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 7) oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie kandydata, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia kandydat przedkłada zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
- 9) aktualne zaświadczenie o stanie zdrowia stwierdzające zdolność do pracy na stanowisku kierowniczym, wystawione nie wcześniej niż miesiąc przed złożeniem oferty,
- 10) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania rekrutacyjnego danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)

Oferty należy składać lub przysyłać w terminie do:

**23 lipca 2010 r. (uwaga: liczy się data wpływu do Urzędu Miejskiego w Czaplinku)
na adres:**

Urząd Miejski w Czaplinku
ul. Rynek 6
78-550 Czaplinek

w zamkniętych kopertach z dopiskiem : „Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej w Czaplinku”.

Blizsze informacje można uzyskać pod nr telefonu 94 37 26 239.

Uwaga:

1. O zakwalifikowaniu do II etapu naboru – rozmowy kwalifikacyjnej, kandydaci zostaną powiadomieni za pośrednictwem poczty, drogą e-mail lub telefonicznie.
2. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. Oferty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.
4. Oferty niewykorzystane w naborze zostaną zniszczone, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

* Burmistrz Czaplinka, upowszechniając informacje o wolnych stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych, wskazuje stanowiska, o które poza obywatelami polskimi mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innym państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458).

** Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, stanowi załącznik Nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz.U. Nr 62, poz. 286 z późn. zm.) i **jest dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Czaplinku w części dotyczącej naborów na stanowiska.**