

w sprawie powołania Komisji przeprowadzającej nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze – Kierownika Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Oleśnie w Gminnym Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Oleśnie

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 i art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713) oraz art. 4 ust. 1 pkt 3, art. 7 pkt 1, art. 11, art. 14 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) zarządza się, co następuje:

§ 1

Do przeprowadzenia naboru na kierownicze stanowisko urzędnicze – Kierownika Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Oleśnie powołuje się Komisję w składzie:

- | | |
|-----------------------|---------------------------|
| 1) Janusz PLATA | - Przewodniczący Komisji, |
| 2) Arkadiusz MORAWIEC | - Członek Komisji, |
| 3) Bernadetta ŁUCEK | - Członek Komisji. |

§ 2

1. Komisja dokona oceny dokumentów złożonych przez kandydatów i powiadomi osoby spełniające wymagania formalne o terminie i sposobie przeprowadzenia drugiego etapu naboru.
2. Drugi etap naboru będzie polegał na przeprowadzeniu przez Komisję pisemnego testu (wielokrotnego wyboru) ze znajomości następujących aktów prawnych:
 - 1) przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.) – **5 pytań** (0-5 pkt),
 - 2) przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1439 ze zm.) – **5 pytań** (0-5 pkt),
 - 3) przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 797 ze zm.) – **5 pytań** (0-5 pkt)
 - 4) przepisów ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2028) – **5 pytań** (0-5 pkt).
3. Dopuszcza się trzeci etap naboru, polegający na przeprowadzeniu przez Komisję rozmowy kwalifikacyjnej z nie więcej niż trzema osobami, które uzyskały najlepsze wyniki z pisemnego testu. W razie uzyskania równych wyników z pisemnego testu przez większą liczbę kandydatów, możliwe jest zaproszenie również tych osób do udziału w rozmowie kwalifikacyjnej.
4. W przypadku spełnienia wymagań formalnych tylko przez jednego kandydata, drugim etapem naboru jest rozmowa kwalifikacyjna.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
mgr inż. Witold Morawiec

WÓJT GMINY OLESNO
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE –
Kierownika Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Oleśnie
w Gminnym Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Oleśnie
33-210 Olesno, ul. Wł. Jagiełły 1

I. Wymagania niezbędne

1. Spełnienie wymagań formalnych, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282), określonych dla kierowniczych stanowisk urzędniczych, w Załączniku nr 3 Tabeli II F nr I pkt 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936 ze zm.) oraz w art. 31 ust. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. po. 1440 ze zm.), tj:
 - posiadanie obywatelstwa polskiego,
 - posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - posiadanie nieposzlakowanej opinii,
 - posiadanie wykształcenia wyższego pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 85 ze zm.),
 - posiadanie co najmniej 5-letniego stażu pracy lub wykonywanie przez co najmniej 5 lat działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na tym stanowisku,
 - niekaralność zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.
2. Znajomość następujących aktów prawnych:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.),
 - ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1439 ze zm.),
 - ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 797 ze zm.)
 - ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2028).
3. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na kierowniczym stanowisku urzędniczym.

II. Wymagania dodatkowe

1. Umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa.
2. Zdolności organizacyjne.
3. Komunikatywność, rzetelność, sumienność, samodzielność, odpowiedzialność.
4. Umiejętność rozwiązywania konfliktów.
5. Umiejętność analitycznego i strategicznego myślenia.
6. Umiejętność pracy w zespole.
7. Umiejętność pracy pod presją czasu.
8. Odporność na stres.
9. Wysoka kultura osobista.
10. Znajomość systemów Windows 8, 8.1, 10.
11. Znajomość pakietu MS Office lub OpenOffice.

III. Zakres najważniejszych zadań wykonywanych na stanowisku

1. Zarządzanie Gminnym Zakładem Gospodarki Komunalnej w Oleśnie, zwanym dalej „Zakładem” i reprezentowanie go na zewnątrz.
2. Podejmowanie w zakresie działania Zakładu samodzielnych decyzji i ponoszenie za nie odpowiedzialności.
3. Realizowanie uchwał Rady Gminy i zarządzeń Wójta Gminy w zakresie objętym działaniem Zakładu.
4. Wnioskowanie do Rady Gminy, Wójta Gminy w sprawach dotyczących zakresu działania Zakładu, nadzorowanie gospodarki finansowej Zakładu oraz ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe jej prowadzenie.
5. Prowadzenie samodzielnie polityki kadrowej Zakładu.
6. Prowadzenie i odpowiadanie za dyscyplinę pracy i przestrzeganie praw pracowniczych.
7. Określanie szczegółowego przydziału zadań dla pracowników Zakładu.
8. Prowadzenie nadzoru nad siecią kanalizacyjną oraz urządzeniami kanalizacyjnymi.
9. Wydawanie warunków technicznych dotyczących wykonania przyłączy kanalizacyjnych.
10. Zatwierdzanie projektów przyłączy kanalizacyjnych do uzgodnienia.
11. Prowadzenie ewidencji przyłączy kanalizacyjnych.
12. Opracowywanie i przedkładanie do zatwierdzenia taryf cenowych za zbiorowe odprowadzanie ścieków.
13. Opracowywanie i przedkładanie do zatwierdzenia opłaty środowiskowej, w tym opłaty stałej i zmiennej.
14. Prowadzenie akt pracowniczych.
15. Sporządzanie i podpisywanie umów z odbiorcami na odprowadzanie ścieków.

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku

Miejscem pracy na stanowisku Kierownika Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Oleśnie jest Zakład pod wyżej wskazanym adresem. Praca świadczona jest w pełnym wymiarze czasu pracy. Wykonywanie zadań na stanowisku Kierownika Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Oleśnie jest pracą o charakterze administracyjno-biurowym.

Stanowisko pracy Kierownika Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Oleśnie jest wyposażone m.in. w komputer stacjonarny.

V. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce

W miesiącu grudniu 2020 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

VI. Wymagane dokumenty i oświadczenia

1. Życiorys (CV).
2. List motywacyjny.
3. Kserokopie świadectw pracy poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem przez umieszczenie następującej treści: „*poświadczam zgodność kserokopii z oryginałem*”.
4. Zaświadczenie lub oświadczenie kandydata potwierdzające aktualne zatrudnienie, jeżeli stosunek pracy trwa nadal.
5. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem przez umieszczenie następującej treści: „*poświadczam zgodność kserokopii z oryginałem*”.
6. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie pod odpowiedzialnością karną, że osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Oświadczenie pod odpowiedzialnością karną, że osoba nie była karana zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.
9. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na określonym stanowisku.
10. Oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z treścią klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych.
11. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a Rozporządzenia 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.U.UE.L. 2016.119.1) – **złożyć to oświadczenie zgodnie z wzorem załączonym do niniejszego ogłoszenia.**

Dodatkowo wszystkie dokumenty (oprócz zaświadczenia o zatrudnieniu) muszą zostać opatrzone przez kandydata własnoręcznym podpisem z podaniem miejscowości, daty, imienia i nazwiska.

VII. Termin, miejsce i sposób składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonych kopertach w siedzibie Urzędu Gminy Olesno lub przysyłać na adres:

Urząd Gminy Olesno

33-210 Olesno

ul. Wł. Jagielly 1

z dopiskiem na kopercie „*Dotyczy naboru na stanowisko Kierownika Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Oleśnie*” do dnia **19 marca 2021 r. do godz. 16:00.**

W przypadku przesłania dokumentów drogą pocztową liczy się data i godzina wpływu do Urzędu. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po w/w terminie, nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej pod adresem: <https://bip.malopolska.pl/ugolesno/> na stronie internetowej Gminy Olesno pod adresem: <http://gminaolesno.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Olesno.

VIII. Zwrot dokumentów aplikacyjnych

Kandydatury osób, których dokumenty aplikacyjne nie spełniają wymagań formalnych, nie będą rozpatrywane w dalszej procedurze naboru, a ich dokumenty zostaną odesłane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

IX. Informacje dodatkowe

Informacje na temat naboru na stanowisko można uzyskać od Sekretarza Gminy Olesno – Janusza Plata – w siedzibie Urzędu Gminy Olesno lub telefonicznie: (14) 641-24-33, 606-910-384.

Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru o terminie i sposobie przeprowadzenia dalszej procedury naboru będą informowani drogą telefoniczną lub elektroniczną na podany adres e-mailowy. Po zakończeniu procedury naboru osoby, które nie zostały zatrudnione, mogą odebrać swoje dokumenty aplikacyjne w każdym czasie w godzinach pracy Urzędu. W przypadku nieodebrania tych dokumentów zostaną one zniszczone po upływie okresu, o którym mowa w art. 15 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych.

Olesno, 24 luty 2021 r.

Wójt Gminy Olesno

mgr inż. Witold Morawiec