

BURMISTRZ MIASTA I GMINY W KUNOWIE
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:
Kierownik Zakładu Gospodarki Komunalno-Mieszkaniowej
w Kunowie

1. Nazwa i adres jednostki:

Zakład Gospodarki Komunalno-Mieszkaniowej w Kunowie,
ul. Warszawska 45b, 27-415 Kunów.

2. Wymagania niezbędne na stanowisku:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia,
- 3) staż pracy minimum 5 lat,
- 4) znajomość ustaw:
 - a. o finansach publicznych
 - b. Kodeks Postępowania Administracyjnego,
 - c. Prawo zamówień publicznych,
 - d. o samorządzie gminnym i o pracownikach samorządowych,
oraz zasad funkcjonowania gminnych zakładów budżetowych,
- 5) prawo jazdy kategorii B,
- 6) znajomość obsługi komputera (Windows, Office, Internet, poczta elektroniczna),
- 7) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 8) niekaralność za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) dobry stan zdrowia,
- 10) nieposzlakowana opinia.

3. Wymagania dodatkowe na stanowisku:

- 1) doświadczenie na stanowisku kierowniczym,
- 2) umiejętność kierowania i zarządzania zespołem ludzkim,
- 3) zdolność podejmowania decyzji,
- 4) samodzielność, komunikatywność, sumienność, punktualność,
- 5) kultura osobista.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością Zakładu Gospodarki Komunalno-Mieszkaniowej, działanie w jego imieniu i reprezentowanie na zewnątrz,
- 2) wykonywanie zadań z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników jednostki: organizowanie, kierowanie, kontrola i ocena pracy pracowników zatrudnionych w kierowanej jednostce, zapewnienie przestrzegania w Zakładzie prawa, porządku i dyscypliny pracy,
- 3) podejmowanie decyzji dotyczących mienia Zakładu w porozumieniu z Burmistrzem Gminy,

- 4) ustalanie wewnętrznych dokumentów związanych z funkcjonowaniem Zakładu,
- 5) przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy związanych z funkcjonowaniem Zakładu,
- 6) przestrzeganie zasad gospodarki finansowej,
- 7) sporządzanie sprawozdań finansowych i innych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 8) przygotowywanie okresowych analiz, informacji oraz sprawozdań,
- 9) dbanie o dobre wyniki ekonomiczne Zakładu,
- 10) załatwianie bieżących interwencji mieszkańców,
- 11) pozostałe obowiązki objęte statutem i regulaminem organizacyjnym Zakładu Gospodarki Komunalno-Mieszkaniowej w Kunowie.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) dokument poświadczający wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- 4) kwestionariusz osobowy do pobrania ze strony BIP UMiG w Kunowie,
- 5) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 6) kserokopie świadectw pracy,
- 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz niekaralności za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) praca na kierowniczym stanowisku urzędniczym w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie, na piętrze budynku bez windy,
- 2) praca z monitorem ekranowym,
- 3) praca w terenie,
- 4) obsługa urządzeń biurowych (faks, kserokopiarka, skaner, drukarka)
- 5) bezpośredni kontakt z klientami,
- 6) czas pracy : pełny wymiar – przeciętnie 40 godzin tygodniowo.
- 7) w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy, z możliwością wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy za dwutygodniowym wypowiedzeniem.

7. Dodatkowe informacje:

- 1) Konkurs przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy w Kunowie,

- 2) Postępowanie konkursowe obejmuje analizę złożonych dokumentów oraz rozmowę kwalifikacyjną,
- 3) Lista kandydatów, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostanie podana w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie,
- 4) Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną niezwłocznie zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie, ul. Warszawska 45 B, 27-415 Kunów, w pokoju 210 (sekretariat) lub pocztą na ww. adres urzędu z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko Kierownika Zakładu Gospodarki Komunalno-Mieszkaniowej w Kunowie”. W przypadku posiadania uprawnień do podpisu elektronicznego dokumenty można przesłać pocztą elektroniczną na adres urząd@kunow.pl. W terminie do dnia **20 lutego 2015 roku**.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy w siedzibie Urzędu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą: „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku – ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 roku, Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 roku, Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)”.

BURMISTRZ
mgr Lech Łodej