

ZARZĄDZENIE NR 71/22
BURMISTRZA GMINY ŻYCHLIN

z dnia 1 lipca 2022 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko Kierownika Zakładu
Gospodarki Mieszkaniowej w Żychlinie**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. z dnia 7 lutego 2022 r. Dz.U. z 2022 r. poz. 559) , art. 11- 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tj. z dnia 28 stycznia 2022 r. Dz.U. z 2022 r. poz. 530), zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko Kierownika Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Żychlinie.

§ 2. Wymagania wobec kandydatów oraz warunki naboru zostały określone w ogłoszeniu o naborze, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Nabór przeprowadzi komisja powołana przez Burmistrza odrębnym zarządzeniem.

§ 4. Ogłoszenie o naborze zostanie opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Żychlinie oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Żychlinie.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ
Grzegorz Ambroziak



Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Nr 71./22

Burmistrza Gminy Żychlin

z dnia 1 lipca 2022 r.

OGŁOSZENIE
BURMISTRZA GMINY ŻYCHLIN
o naborze na wolne stanowisko
Kierownika Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Żychlinie

1. **Nazwa i adres jednostki:** Zakład Gospodarski Mieszkaniowej w Żychlinie, ul. Barlickiego 5, 99-320 Żychlin

2. **Określenie stanowiska:** Kierownik Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Żychlinie.

3. **Wymagania niezbędne:**

W naborze może uczestniczyć osoba, która:

- 1) posiada obywatelstwo polskie, obywatelstwo Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, którym na podstawie, umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) posiada co najmniej 5 lat stażu pracy,
- 3) posiada wykształcenie wyższe, w rozumieniu ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. — prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 85 ze zm.),
- 4) zna przepisy prawne dotyczące funkcjonowania samorządu terytorialnego i gospodarki komunalnej, a w szczególności:
 - a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 713),
 - b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.),
 - c) ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 712 ze zm.),
 - d) ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 2010 ze zm.),
 - e) ustawa z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (t.j. Dz.U. 2020 r., poz. 532 ze zm.),
 - f) ustawy z dnia 21 czerwca 2001 o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (t.j. Dz.U.2020.611),
- 5) nie była karana zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi o których mowa w art. 31 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz.1440 ze zm.),
- 6) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 8) posiada stan zdrowia umożliwiający wykonywanie pracy na ww. stanowisku.

4. **Wymagania dodatkowe:**

- 1) umiejętność organizacji pracy,
- 2) umiejętność kierowania pracą zespołową,
- 3) punktualność i dokładność,

- 4) sumienność, kreatywność, komunikatywność,
- 5) samodzielność w podejmowaniu działań oraz dyspozycyjność,
- 6) wysoka kultura osobista,
- 7) odporność na stres,
- 8) prawo jazdy kat. B.

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) zarządzanie Zakładem oraz reprezentowanie go na zewnątrz w granicach udzielonych upoważnień,
- 2) organizowanie pracy Zakładu, realizowanie działalności statutowej oraz tworzenie prawidłowego rozwoju Zakładu,
- 3) kierowanie gospodarką finansową Zakładu i ponoszenie odpowiedzialności za jej prawidłowość w tym opracowywanie planu finansowego zakładu oraz dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym,
- 4) dbałość o powierzone mienie oraz prowadzenie racjonalnej polityki finansowej,
- 5) wykonywanie uchwał i zarządzeń organów nadrzędnych,
- 6) składanie Burmistrzowi i Radzie Miejskiej w Żychlinie sprawozdań z działalności Zakładu,
- 7) realizowanie innych zadań zleconych przez Burmistrza Gminy Żychlin.

6. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) wynagrodzenie na zasadach określonych w przepisach regulujących wynagrodzenie pracowników samorządowych,
- 3) praca administracyjno-biurowa w pozycji siedzącej przy monitorze ekranowym, w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej w Żychlinie oraz na terenie gminy Żychlin,
- 4) budynek nieprzystosowany do pracy osób niepełnosprawnych,
- 5) stanowisko wyposażone w sprzęt niezbędny do pracy.

7. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł poniżej 6 %.

8. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy (załącznik nr 1),
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (dyplomy, zaświadczenia o ukończonych kursach i szkoleniach),
- 4) kserokopie świadectw pracy,
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych (załącznik nr 2),
- 6) oświadczenie o nieposzlakowanej opinii (załącznik nr 2),
- 7) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego (załącznik nr 2),
- 8) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (załącznik nr 2),
- 9) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku określonym w ogłoszeniu o naborze (załącznik nr 2),

- 10) oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania konkursowego (załącznik nr 2),
- 11) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeśli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 12) pisemna koncepcja organizacji i funkcjonowania Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Żychlinie,
- 13) Klauzula informacyjna do celów rekrutacyjnych (załącznik nr 3)

Wszystkie dokumenty należy własnoręcznie podpisać, a kopie dokumentów załączonych do aplikacji potwierdzić za zgodność z oryginałem poprzez zamieszczenie klauzuli: „za zgodność z oryginałem oraz podpis i data”.

9. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Konkurs na stanowisko Kierownika Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Żychlinie” w terminie do dnia 22.07.2022 r. do godz. 14:30.
- 2) Poprzez terminowe złożenie oferty należy rozumieć datę faktycznego wpływu aplikacji do siedziby Urzędu Gminy w Żychlinie (sekretariat I piętro, pok. Nr 9), a nie datę stempla pocztowego lub nadania przesyłki kurierskiej. Aplikacje, które wpłyną do urzędu po terminie nie będą rozpatrywane.

10. Informacja o charakterze naboru

Nabór ma charakter II etapowy.

I etap — ocena złożonych aplikacji,

II etap — rozmowa kwalifikacyjna

Do drugiego etapu naboru zaproszeni będą telefonicznie lub drogą elektroniczną kandydaci, którzy spełnili wymagania niezbędne określone w ogłoszeniu, w tym złożyli wymagane dokumenty i oświadczenia.

Informacja o wyniku konkursu będzie ogłoszona na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Żychlinie oraz stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej:

<https://bip.gminazychlin.pl/> .

Osoby, które nie spełnią wymagań formalnych nie będą informowane.

11. Postanowienia końcowe:

- 1) Złożenie oferty nie powoduje żadnych zobowiązań wobec stron.
- 2) Oferty niekompletne lub które wpłyną po ww. terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone nadawcy.
- 3) Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zostaną powiadomieni o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej (planowany termin w dniach 25 —27 lipca 2022 r.).
- 4) Kandydat, który zostanie wybrany w naborze do zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć najpóźniej w dniu zawarcia umowy o pracę, oryginał ważnego zaświadczenia zawierającego informację o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe z Krajowego Rejestru Karnego.
- 5) Wyłączona jest możliwość przyjmowania dokumentów aplikacyjnych poza ogłoszeniem.
- 6) Dodatkowych informacji o naborze udziela Sekretarz Gminy.

BURMISTRZ

Grzegorz Ambroziak



Załącznik Nr 1 do ogłoszenia Burmistrza Gminy Żychlin o naborze na wolne stanowisko Kierownika Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Żychlinie.

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....

.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....

.....

.....

.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych)

.....

.....

.....

.....
(miejsce i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)