

z dnia 25 kwietnia 2023 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 59./23

Burmistrza Gminy Żychlin

z dnia 25 kwietnia 2023 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 26.05.2023 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.gminazyclin.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 1-2 czerwca 2023 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)

.....
.....
.....

.....
(miejscowość i data)

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

Załącznik Nr 2 do ogłoszenia Burmistrza Gminy Żychlin o naborze na wolne stanowisko Kierownika Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Żychlinie.

Oświadczenie

Ja, niżej podpisany/a.....oświadczam, że:

- 1) jestem obywatelem polskim;
- 2) posiadam nieposzlakowaną opinię;
- 3) posiadam pełną zdolność do czynności prawnych;
- 4) korzystam z pełni praw publicznych;
- 5) nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) brak jest przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania przeze mnie pracy na stanowisku określonym w ogłoszeniu o naborze .
- 7) Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Urząd Gminy w Żychlinie w celu prowadzenia rekrutacji na aplikowane przeze mnie stanowisko.

.....
(miejscowość i data)

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

Załącznik Nr 3 do ogłoszenia Burmistrza Gminy Żychlin o naborze na wolne stanowisko Kierownika Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Żychlinie.

KLAUZUA INFORMACYJNA DO CELÓW REKRUTACYJNYCH

Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Urząd Gminy w Żychlinie ul. Barlickiego 5, email: sekretariat@gminazychlin.pl, tel. +48 (24) 351-2-32, reprezentowany przez Burmistrza.

Inspektor ochrony danych

Mogą się Państwo kontaktować z inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem: iod@gminazychlin.pl lub korespondencyjnie na adres wskazany w pkt. 1 z dopiskiem „IOD”.

Cel i podstawy przetwarzania

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Podstawą przetwarzania danych są również przepisy prawa pracy: art. 22 Kodeksu pracy oraz §1 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.

Odbiorcy danych osobowych

Odbiorcą Państwa danych osobowych mogą być podmioty do tego uprawnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, z których usług korzystamy w trakcie naszej działalności.

Okres przechowywania danych

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.

Prawa osób, których dane dotyczą

Mają Państwo prawo do:

- 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- 3) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- 4) prawo do usunięcia danych osobowych;
- 5) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa)
- 6) prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

Informacja o przekazywaniu danych

Nie będziemy przekazywali Państwa danych osobowych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.

Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji

Państwa dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji i nie będą profilowane.