

**BURMISTRZ WYRZYSKA
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**- Dyrektora Jednostki Gospodarki Komunalnej w Wyrzysku
na pełen etat od dnia 1 listopada 2024 roku**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe o preferowanych kierunkach: administracja, zarządzanie, ekonomia, finanse, zarządzanie nieruchomościami, gospodarowanie nieruchomościami;
- 2) 5-letni staż pracy;
- 3) posiada co najmniej trzyletni staż pracy na stanowisku kierowniczym lub wykonywała przez co najmniej 3 lata działalność gospodarczą o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku;
- 4) posiada obywatelstwo polskie;
- 5) posiada pełną zdolność do czynności prawnych;
- 6) korzysta z pełni praw publicznych;
- 7) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku;
- 9) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość procedur administracyjnych oraz regulacji prawnych ze szczególną znajomością ustaw: Kodeks postępowania administracyjnego, Kodeks cywilny, ustawy o samorządzie gminnym, pracownikach samorządowych, finansach publicznych, prawo zamówień publicznych, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o rachunkowości, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, ustawy o odpadach, Kodeksu pracy, Prawo budowlane;
- 2) mile widziane doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku;
- 3) posiadanie prawa jazdy kat. B.
- 4) dobra znajomość obsługi komputera, w tym pakietu MS Office;
- 5) kreatywność, samodzielność, dobra organizacja pracy, dyspozycyjność, rzetelność oraz sumienność i odpowiedzialność;
- 6) umiejętność badania i analizy projektów architektoniczno-budowlanych pod względem formalnym i technicznym oraz doświadczenie w realizacji inwestycji i remontów, a szczególnie związanych z gospodarką komunalną;

- 7) kompetencje w zakresie organizacji i zarządzania, a także w relacjach z pracownikami i petentami;
- 8) doświadczenie w zarządzaniu nieruchomościami

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) planowanie, organizowanie, kierowanie, koordynowanie i kontrolowanie całości procesów gospodarczych w ramach kierowanego zakładu, mających na celu polepszenie metod i wyników gospodarczych zakładu,
- 2) koordynowanie pracy podległych pracowników, w szczególności w zakresie wykonywania powierzonych Jednostce zadań, w tym:
 - a) administrowania nieruchomościami gminnymi,
 - b) gospodarki komunalnej, tj. utrzymania czystości i porządku, m.in.:
 - opróżnianie koszy parkowych i ulicznych na terenie miasta i gminy;
 - utrzymanie czystości w zakresie zbierania śmieci z terenów miejskich i gminnych (tereny zieleni, jezdnie, chodniki, place);
 - usuwanie wiatrołomów oraz dokonywanie wycinki pielęgnacyjnej drzew i krzewów na terenie miasta i gminy;
 - letnie utrzymanie czystości dróg, chodników, placów;
 - zimowe utrzymanie czystości na terenie gminy, w tym w szczególności odśnieżanie dróg, chodników i placów;
 - utrzymanie i pielęgnacja terenów zielonych;
 - c) wykonywania remontów cząstkowych chodników, jezdni, parkingów i placów;
 - d) konserwacja, montaż, wykonywanie oznakowania poziomego i pionowego oraz urządzeń zabezpieczających dróg, parkingów i chodników;
 - e) utrzymanie miejsc pamięci narodowej oraz utrzymanie grobów i cmentarzy wojennych zgodnie z porozumieniami zawartymi pomiędzy Gminą a Wojewodą;
- 3) organizacja zatrudnienia i nadzoru osób skierowanych do pracy z PUP i Sądu,
- 4) prowadzenie wymaganych ewidencji, rejestrów i sprawozdań związanych z w/w przedmiotem działania,
- 5) przygotowywanie projektu planu finansowego jednostki,
- 6) koordynowanie pracy podległych pracowników, w tym czuwanie nad właściwym jej wykonywaniem,
- 7) przygotowywanie projektów gminnych przepisów (uchwał i zarządzeń) w sprawach organizacyjno-merytorycznych zakładu.

4. Rekrutacja i zatrudnianie niepełnosprawnych:

1. W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia naboru, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Wyrzysku nie przekroczył 6 %.
2. Pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się ona w gronie nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów wyłonionych przez komisję.
3. Kandydat, który zamierza skorzystać z wyżej wymienionego uprawnienia, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami, kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Miejsce pracy: Jednostka Gospodarki Komunalnej w Wyrzysku, ul. Bydgoska 24
2. Specyfikacja pracy na stanowisku:
 - 1) praca w pomieszczeniu zlokalizowanym na I piętrze w budynku nie posiadającym windy oraz okresowa praca w terenie;
 - 2) pracownik użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy;
 - 3) wymiar czasu pracy: pełen etat.
3. Przewidywany termin zatrudnienia: **1 listopada 2024 r.**

6. Wymagane dokumenty:

- 1) dokumenty niezbędne:
 - a) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (**do pobrania**),
 - b) kopie dyplomów potwierdzających posiadane wykształcenie,
 - c) kopia świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy,
 - d) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - e) oświadczenie o nie skazaniu za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - f) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - g) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - j) zgoda na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/We (Ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych) (**do pobrania**),
- 2) dokumenty dodatkowe:
 - a) życiorys (CV),

- b) list motywacyjny wraz z oświadczeniem o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym w zakresie rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu **(do pobrania)**,
- c) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie urzędu lub przesłać pocztą w terminie do dnia **18 września 2024 roku** (do godz. 15:30), liczy się data wpływu do UM) na adres: **Urząd Miejski w Wyrzysku, ul. Bydgoska 29, 89-300 Wyrzysk z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko Dyrektora Jednostki Gospodarki Komunalnej w Wyrzysku”.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.wyrzysk.pl/ oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Wyrzysku, ul. Bydgoska 29.

Z up. BURMISTRZA

(-) Wiesław Nowicki

Wyrzysk, 05.09.2024 r.