

**Wójt Gminy Rudna**  
**ogłasza nabór na stanowisko Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej**  
**i Mieszkaniowej w Rudnej.**

(umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy)

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie
- 2) wykształcenie wyższe: ekonomiczne, prawnicze, techniczne, administracyjne
- 3) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe;
- 6) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 7) co najmniej 5-letni staż pracy lub prowadzenie działalności gospodarczej w charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku oraz co najmniej 3 letni staż pracy w jednostkach samorządowych na stanowisku kierowniczym.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) doświadczenie samorządowe;
- 2) znajomość i umiejętność stosowania w praktyce przepisów w zakresie zadań realizowanych przez zakłady komunalne;
- 3) znajomość zagadnień z zakresu ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych, o rachunkowości, o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, o gospodarce komunalnej i nieruchomościami, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, o ochronie przyrody, o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowy zasób gminy, prawo zamówień publicznych, o ochronie danych osobowych, kodeks pracy.
- 4) gotowość podjęcia pracy na w/w stanowisku od 01 stycznia 2019 r.

**3. Preferowane umiejętności kandydata:**

- 1) umiejętność organizacji pracy;
- 2) umiejętność kierowania pracą zespołową;
- 3) umiejętność skutecznego komunikowania się;
- 4) umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków;
- 5/ samodzielność i kreatywność;
- 6/ dotychczasowe doświadczenie zawodowe;
- 7/ umiejętność i dokładność;
- 8/ wysoka kultura osobista.

**4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) kierowanie działalnością zakładu oraz reprezentowanie zakładu na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru i odpowiedzialności za majątek zakładu;
- 3) tworzenie warunków do realizowania przez zakład jego zadań statutowych poprzez właściwe realizowanie przydzielonych zadań, gospodarowanie środkami określonymi w planie finansowym, oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe i zgodne z prawem wykorzystanie;
- 4) wykonywanie uprawnień pracodawcy w stosunku do pracowników zakładu

**5. Wymagane dokumenty:**



- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys (CV);
- 3) kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie;
- 4) kserokopia dokumentów potwierdzających staż pracy bądź prowadzenie działalności gospodarczej;
- 5) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach oraz doświadczeniu;
- 6) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie ( do pobrania na stronie [www.bip.rudna.pl](http://www.bip.rudna.pl) )
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych;
- 8) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego, lub umyślnie przestępstwo skarbowe;
- 9) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na stanowisku Dyrektora Zakładu ;
- 9) koncepcja pracy na stanowisku Dyrektora ZGKiM ;
- 10) kserokopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - dotyczy osób zamierzających skorzystać z uprawnień o którym mowa w ustawie o pracownikach samorządowych, dot. pierwszeństwa w zatrudnieniu osoby niepełnosprawnej, albowiem w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce , w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6 %.

#### **6. Dodatkowe informacje:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne (list motywacyjny i szczegółowe CV) 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 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2018 r. poz. 1000).*

Kserokopie dokumentów winny być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście w Urzędzie Gminy w Rudnej, Plac Zwycięstwa 15, 59-305 Rudna, kancelaria nr 14 lub w sekretariacie Urzędu Gminy – I piętro-pokój nr 108 w terminie do dnia 14 grudnia 2018r. w zaklejonej kopercie z dopiskiem: **"Nabór na wolne stanowisko pracy – Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszaniowej w Rudnej"**.

Konkurs przeprowadzi Komisja Kwalifikacyjna powołana przez Wójta Gminy Rudna.

Nabór na stanowisko dyrektora odbędzie się w dwóch etapach i przeprowadzi go komisja powołana przez Wójta Gminy w Rudnej :

- etap I polegać będzie na analizie formalnej dokumentów. O zakwalifikowaniu do dalszego etapu konkursowego kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie w dniu **17 grudnia 2018 r.**,
- drugi etap polegać będzie na merytorycznej ocenie kandydatów, który będzie składać się z rozmowy kwalifikacyjnej.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Umowa o pracę z kandydatem wyłonionym w drodze konkursu zawarta będzie z zastosowaniem art. 16 i 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowym ( tj. Dz.U. z 2018r. poz. 1260).

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Urzędzie zostaną dołączone do jego akt osobowych. Kandydat wybrany do zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć w Urzędzie Gminy w Rudnej, w terminie 14 dni od daty zawarcia umowy, oryginał ważnego zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za umyślnie przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe.

Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w Referacie Organizacji, Administracji i Obsługi Organów Gminy przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W okresie tym, kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów za pokwitowaniem odbioru. Urząd Gminy w Rudnej nie odsyła dokumentów kandydatom.

Po upływie okresu 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej:

[www.bip.rudna.pl](http://www.bip.rudna.pl) oraz umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Rudna, Plac Zwycięstwa 15.



Z up. Wójta  
mgr Andrzej Bobrek  
SEKRETARZ GMINY

